

## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

### **Commun à tous les lots**

**R.C**

**Fourniture d'articles d'ateliers destinés à la maintenance des  
sites du GHT de Martinique**

**RELANCE EN APPEL D'OFFRES OUVERT**

**N° de consultation : DCE-2025-106-GVL**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

***Le 31 octobre 2025 à 12h00 - heure locale de Martinique  
(17h00 – 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 et ses éventuels cotraitants.

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**

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



## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

GHT DE MARTINIQUE

Etablissement support :

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 DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la **fourniture d'articles d'ateliers destinés à la maintenance des différents sites du GHT de Martinique.**

### 2.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique.

**Cette dernière fait suite à la déclaration sans suite d'un précédent appel d'offres n°DCE-2024-153-GVL. La déclaration sans suite a été motivée par l'infirmité de la procédure.**

La présente procédure fait l'objet d'une nouvelle publication aux BOAMP et JOUE et ne se limite donc pas à la participation des candidats ayant présenté une offre lors du précédent appel d'offres.

## 3. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

Le descriptif technique des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont indiqués au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) commun à tous les lots.

**Il est précisé que dans le cadre de la présente relance, les pièces techniques et financières n'ont pas fait l'objet de modifications.**

### 3.1. NOMENCLATURE CPV

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

- ✓ 43800000-1 – Équipement d'atelier
- ✓ 44115210-4 – Matériel de plomberie
- ✓ 31600000-2 – Matériel électrique

### 3.2. ALLOTISSEMENT

Conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique, la présente consultation est divisée en **six (6) lots** techniques et géographiques :

N° du lot	Intitulé du lot
1	Articles de plomberie – ZONE CENTRE
2	Articles de plomberie – ZONE NORD

Procédure n°DCE-2025-106-GVL



<b>3</b>	Articles de plomberie – ZONE SUD
<b>4</b>	Articles d'électricité – ZONE CENTRE
<b>5</b>	Articles d'électricité – ZONE NORD
<b>6</b>	Articles d'électricité – ZONE SUD

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

### 3.3. TYPE DE CONTRAT

Chaque lot constitue un accord-cadre passé en application de l'article R.2162-2 du Code de la commande publique.

Chaque accord-cadre sera multi-attributaires et donnera lieu à l'émission de bons de commande par l'acheteur, dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et 14 du Code de la commande publique.

Sous réserve de la réception d'un nombre suffisant d'offres, le nombre maximal de titulaires par lot est défini ci-dessous :

- Lots n°1, n°2 et n°3 : **2 titulaires** au maximum.
- Lots n°4, n°5 et n°6 : **4 titulaires** au maximum.

En application de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, chaque accord-cadre est passé sans montant minimum et avec le montant maximum suivant :

<b>Lots</b>	<b>Libellé</b>	<b>Montant maximum annuel en € HT</b>
<b>1</b>	Articles de plomberie – ZONE CENTRE	280 000,00
<b>2</b>	Articles de plomberie – ZONE NORD	100 000,00
<b>3</b>	Articles de plomberie – ZONE SUD	100 000,00
<b>4</b>	Articles d'électricité – ZONE CENTRE	280 000,00
<b>5</b>	Articles d'électricité – ZONE NORD	100 000,00
<b>6</b>	Articles d'électricité – ZONE SUD	100 000,00

Les montants définis ci-dessus s'entendent sur un **(1) an**, correspondant à la date initiale à laquelle débute l'accord-cadre et seront identiques pour chaque éventuelle période de reconduction.

### 3.4. DUREE DU CONTRAT

Chaque accord-cadre est conclu pour une durée d'**un (1) an** à compter de sa notification au(x) titulaire(s) de chaque lot.

Il pourra ensuite être reconduit **trois (3) fois** pour une durée équivalente, sans que sa durée totale ne puisse excéder **quatre (4) ans**.

La reconduction est tacite, sauf dénonciation contraire émise par le pouvoir adjudicateur dans un délai d'un (1) mois avant chaque date anniversaire.



Les délais d'exécution sont définis à l'article 4 du C.C.P.

## 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la Commande Publique, 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, il pourra être demandé au moment de l'attribution que le mandataire soit solidaire des autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, 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 d'être en capacité de fournir l'ensemble des articles demandés pour l'ensemble des lots. **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.

Il n'est pas prévu d'option ni de PSE (prestations supplémentaires éventuelles).

### 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.

### 4.4. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités de financement : les prestations sont financées sur le budget de chaque établissement bénéficiaire de l'accord-cadre.

Modalités de paiement :

- Les règlements seront effectués par virement au compte du titulaire de chaque lot,
- Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures, par chaque établissement bénéficiaire du GHT, ou des demandes de paiement équivalentes,
- 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 C.C.P.



## 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 son *annexe « Attestation sur l'honneur Sanctions Russie »*,
- L'Acte d'Engagement (A.E) de chaque lot et son *annexe « Paiement des membres du groupement »*,
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) commun à tous les lots et ses annexes :
  - *Annexe n°1 – Liste des établissements parties du GHT de Martinique*
  - *Annexe n°2 – Logigramme - Modalités de passation des commandes*
  - *Annexe n°3 – Dématérialisation des factures sur CHORUS PRO*
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) et le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) de chaque lot – *Onglets 1 et 2*,
- 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 Code de la Commande Publique, 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 Code de la Commande Publique, 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 13/10/2025** à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse commune leur sera apportée **au plus tard le 24/10/2025** 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 24/10/2025**. 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, R2142-6 à R2142-14 du Code de la commande publique, les documents listés ci-après :

### **Pièces à remettre**

#### **1- PARTIE CANDIDATURE** (pièces communes à tous les lots)

- **La Lettre de Candidature (formulaire DC1 joint au DCE)** 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 joint au DCE)** 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 trois dernières années),** concernant des prestations similaires, indiquant le client, la nature des prestations, le montant des prestations 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.

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 :**

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.

## **2 - PARTIE OFFRE**

- **L'Acte d'Engagement (A.E) du lot concerné,** complété et son éventuelle annexe. *La signature l'A.E. n'est pas imposée. Elle ne sera demandée qu'à l'attributaire,*
- **Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U) du lot concerné,** complété (*Onglet 1*) remis au format Excel,
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) du lot concerné,** complété (*Onglet 2*) remis au format Excel,
- **Le Cadre de Mémoire Technique (C.M.T) complété – Joindre un CMT par lot soumissionné,**
- **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.

Pendant 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 Code de la commande publique,
- 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 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 des articles R.2152-1 et 2 du Code de la commande publique.

Les offres jugées anormalement basses seront exclues dans les conditions des articles R.2152-4 et R.2352-2 du Code de la commande publique.

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 Code de la commande publique.

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
<b>Critère 1 : Le prix</b> <u>Évalué sur la base du montant total HT indiqué au DQE du lot concerné</u>	<b>60 points</b>



<p><b>Critère 2 : L'organisation commerciale</b>  <u>Jugée sur la base du cadre de mémoire technique selon les items ci-dessous :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Désignation d'un référent technique et commercial du marché (interlocuteur principal) et d'un suppléant avec description des missions pour la gestion du contrat</li> <li>- Modalités organisationnelles proposées pour la prise des commandes (procédés d'approvisionnement, stocks, délais, politique d'approvisionnement avec plan prévisionnel de commandes)</li> <li>- Modalités organisationnelles proposées pour le suivi des commandes (SAV et process de retour des fournitures)</li> </ul>	<p><b>25 points</b></p>
<p><b>Critère 3 : La remise spécifique accordée à l'acheteur pour chaque commande</b>  <u>Jugée selon le taux minimum indiqué à l'Acte d'engagement</u></p>	<p><b>15 points</b></p>

## 10. RECTIFICATIONS DES OFFRES – DEMANDE DE PRECISIONS - REGULARISATIONS

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau de prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs matérielles de multiplication, d'addition ou de report, qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif, seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération.

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 Code de la commande publique, 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. 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 5 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 de mise au point OUV11 daté et signé ;
5. 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 ;

6. 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).
7. 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).
8. 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.
9. 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 ;
10. L'Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
11. 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, 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.

Le non-respect de ces formalités relatives aux attestations, certificats et signatures dans un délai maximum de 5 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.

## 12. 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  
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 :

Procédure n°DCE-2025-106-GVL



- ✓ 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 21 JUIL. 2025

**Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur,**

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