

Règlement de consultation (RC)

OBJET DU MARCHÉ

MARCHÉ POUR LA RÉALISATION DE
MISSIONS GÉOTECHNIQUES
POUR LA CONSTRUCTION DU CENTRE
HOSPITALIER ET L'EHPAD DU SAINT-ESPRIT
SUR LE NOUVEAU SITE DU SAINT-ESPRIT

MAÎTRE DE L'OUVRAGE

Centre Hospitalier du Saint-Espirit
Route de Petit-Bourg
97290 SAINT ESPRIT - MARTINIQUE

Pouvoir adjudicateur :
CHU de la Martinique
CS 90632
97261 Fort-de-France Cedex

Date limite de réception des offres :
MARDI 30 SEPTEMBRE 2025 à 12h00 (HEURE LOCALE)

S O M M A I R E

1.	Objet du marché	3
2.	Intervenants à l'opération	3
2.1	Maître d'ouvrage	3
2.2	Titulaire du marché	3
2.3	Assistant du maître d'ouvrage	3
2.4	Equipe de maîtrise d'œuvre	4
2.5	Contrôleur technique	4
2.6	Coordonnateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé	4
3.	Modalités d'organisation de la consultation	4
3.1	Procédure de passation	4
3.2	Liste des documents transmis à chaque candidat	4
3.3	Variante	5
3.4	Modifications	5
3.5	Délai de validité des offres	5
4.	Retrait des documents de la consultation	5
5.	Présentation des candidatures et des offres	5
6.	Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1	- Transmission électronique	6
6.2	- Transmission sous support papier	7
7.	Jugement des candidatures et des offres	8
8.	Négociation	8
9.	Condition de validité de l'offre retenue	8
10.	Renseignements complémentaires	9
10.1	- Adresses supplémentaires et points de contact	9
10.2	- Procédures de recours	9
11.	Signature	9

1. Objet du marché

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution du marché de missions géotechniques pour l'opération de construction :

- D'un Centre Hospitalier d'une envergure d'environ 5 574.86 m² SDO (surfaces dans œuvre) ;
- D'un EHPAD d'une envergure d'environ 4 233 m² SDO (surfaces dans œuvre) ;

Le site concerné par la construction du projet se situe le long de la Route Départementale 17, quartier « Morne Degras » – 97270 Saint-Esprit. Il s'agit du nouveau site d'implantation du Centre Hospitalier de la Ville du Saint-Esprit.

Le CCTP décrit les différentes missions confiées au titulaire.

Les délais d'exécution sont présentés à l'article 3 de l'acte d'engagement.

L'ouvrage à réaliser appartient à la catégorie « bâtiment ».

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, arrêtée par le maître d'ouvrage sur la base du programme est de 30 M € HT (valeur 2^{ème} trimestre 2025).

2. Intervenants à l'opération

2.1 Maître d'ouvrage

Le "maître d'ouvrage" est désigné en première page du présent document.
Il s'agit du Centre Hospitalier du Saint Esprit – Route de Petit Bourg – 97 270 Saint Esprit.

2.2 Titulaire du marché

Les caractéristiques du Titulaire du marché désigné dans le présent RC sous le nom « le titulaire », sont précisées à l'article 1 de l'acte d'engagement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le marché est conclu avec un groupement de cotraitants conjoints dont le mandataire est solidaire. Ce choix du maître d'ouvrage est justifié par un besoin de sécurité financière au regard du coût important de l'opération pour la commune.

2.3 Assistant du maître d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par le groupement Embase, OASIIS et CETE :

Embase
15, Avenue de la Paix
67000 STRASBOURG

Oasiis
15, Avenue de la Paix
67000 STRASBOURG

CETE ingénierie
653 route des Religieuses,
Morne Vannier, Eole II

97200 FORT DE FRANCE

2.4 Equipe de maîtrise d'œuvre

L'équipe de Maîtrise d'œuvre est composée de
Kardham Cardete Huet Architecture
Agence Jos SELARL d'Architecture
IB Consult
Lage Ingénierie SARLU
SARL Sigma Acoustique
GESCEM
SMI

2.5 Contrôleur technique

Pour l'exécution du présent marché, le maître d'ouvrage ou son représentant sera assisté d'un contrôleur technique agréé.

La société titulaire de la mission de Contrôle Techniques est la société SOCOTEC – Agence de Martinique située 78 Route de Bois Rouge – 97 224 DUCOS.

2.6 Coordonnateur en matière de Sécurité et de Protection de la Santé

Pour l'exécution du présent marché, le maître d'ouvrage ou son représentant sera assisté d'un coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS).

La société titulaire de la mission CSPS est la société Bureau Véritas – Agence Martinique située 12, Rue des Arts et Métiers – Immeuble Equinoxes - Bât B -Lotissement Dillon Stade – 97200 Fort de France.

3. Modalités d'organisation de la consultation

3.1 Procédure de passation

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

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

3.2 Liste des documents transmis à chaque candidat

Pièces
1. Le présent règlement de consultation (RC)
2. Le projet d'acte d'engagement (AE) et son annexe DC4
3. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
5. Le rapport de la mission géotechnique G1
6. Le projet APS du Groupement Kardham

3.3 Variante

La proposition de variante n'est pas autorisée.

3.4 Modifications

Le maître de l'ouvrage ou son représentant se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des propositions, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4. Retrait des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont dématérialisés.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est consultable et téléchargeable sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

5. Présentation des candidatures et des offres

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies datées et signées par eux, selon la présentation ci- après.

- 1- **L'Acte d'Engagement (AE) ;**
- 2- Une **proposition d'honoraires détaillée valant DPGF** (comme stipulée à l'article 4 de l'acte d'engagement)
- 3- Un **mémoire technique répondant aux missions confiées dans le cadre du marché, comprenant notamment :**
 - Une description des moyens humains (CV, qualification et références des personnes intervenant sur l'opération) mettant en évidence la pertinence et la cohérence de l'équipe proposée ;
 - Une explication argumentée sur la cohérence du nombre de jours attribué aux différentes phases;
Une note méthodologique précise et argumentée, reflétant une bonne maîtrise des enjeux de l'opération.
- 4- **Dossier de pièces administratives :**

- Lettre de candidature (DC1 ou équivalent)
- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner
- Extrait Kbis ou équivalent
- Attestations fiscales et sociales à jour
- Pouvoirs des signataires (si nécessaire)
- Bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices disponibles
- Assurance (RCP) à jour
- Formulaire DC4, le cas échéant

Il est demandé au candidat de remplir obligatoirement l'AE.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage délégué.

6. Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT

(-4). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

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

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
CHU DE MARTINIQUE

Hôpital Pierre Zobda Quitman
La Meynard

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

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

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

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

Suivi de :

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

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

Exemple pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

- Nom_DC1
- Nom_DC2
- Nom_Effectifs

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

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

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

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



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

6.2 - Transmission sous support papier

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

7. Jugement des candidatures et des offres

Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la candidature, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

La candidature conforme et recevable sera examinée, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Attribution des offres

Les critères de sélection des offres sont définis et pondérés tels que :

Valeur technique – 60 %

- Moyens humains (qualification et références des personnes intervenant sur l'opération) : pertinence et cohérence de l'équipe proposée ;
- Cohérence du nombre de jours proposé dans les différentes phases ;
- Pertinence de la note méthodologique traduisant la compréhension de l'opération ;

Prix – 40 %

- L'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note de 40. Les autres offres auront la note suivante : (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre) x 40.

8. Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à la négociation avec tout ou partie des candidats.

Toutefois au regard des offres remises, le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociations.

9. Condition de validité de l'offre retenue

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours suivants la demande**, les documents détaillés à l'article 9.1 ci-dessous.

Justification de la situation administrative du candidat retenu

En application des articles R. 2143-6 à -12 et R. 2143-15 et -16 et R. 2144-4 du Code de la commande publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire les documents suivants :

- Les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés,
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,

- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité (chaque année).

10. Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

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

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

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

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de la Martinique
12 rue du Citronnier - Plateau Fofa
97271 SCHOELCHER CEDEX CS 17103

Tél : 05 96 71 66 67

Télécopie : 05 96 63 10 08

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

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

11. Signature

Le 04/09/2025

Le Directeur du Pôle Finances - Achats

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

