



## **REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux de mise en sécurité incendie et de mise aux normes de l'Hôpital Louis Domergue à La Trinité**

**N° de procédure : DCE-2025-153-MCR**

***DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :  
Le 10 octobre 2025 à 12h00 - heure locale de Martinique  
(18h00 – heure de Paris)***



## **AVERTISSEMENT**

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

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

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

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

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

## SOMMAIRE

<b>sommaire.....</b>	<b>3</b>
<b>1. POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
2.1 Objet du marché .....	5
2.2 Etendue de la consultation .....	5
2.3 Décomposition du contrat .....	5
2.3.1 Lots.....	5
2.3.2. Tranches.....	5
2.4 Nomenclature communautaire .....	5
<b>3. CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....</b>	<b>6</b>
3.1 Contenu des prestations.....	6
3.2 Forme de contrat .....	6
3.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux .....	6
3.4 Durée du contrat.....	7
<b>4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>7</b>
4.1 Conditions de participation des concurrents.....	7
4.2 Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre .....	7
4.3 Recours a la sous-traitance.....	8
4.4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....	8
4.5 prestations similaires .....	8
4.6 Délai de validité des offres .....	8
4.7 Visite de site.....	8
<b>5. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ADMINISTRATIF ET FINANCIER .....</b>	<b>8</b>
5.1 Modalités essentielles de financement et de paiement .....	8
5.2 Cautionnement et garantie exigée .....	9
<b>6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E) .....</b>	<b>9</b>
6.1 Obtention/Accès au dossier de consultation des entreprises (DCE) – Modalités de retrait des dossiers.....	9
6.2 Contenu du DCE .....	10
6.3 Modalités de demandes de renseignements complémentaires – modifications de détail du dce10	
<b>7. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
7.1 Exclusivité de la langue française pour la consultation et l'exécution du contrat .....	11
7.2 Unité monétaire utilisée .....	11
7.3 Modalités de transmission des offres.....	11
<b>8. CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR CHAQUE CANDIDAT .....</b>	<b>12</b>
<b>9. CANDIDATURES : EXAMEN ET SELECTION.....</b>	<b>14</b>

<b>10.</b>	<b>OFFRES : CRITERES D'EXAMEN ET DE CLASSEMENT.....</b>	<b>14</b>
<b>11.</b>	<b>RECTIFICATION DES OFFRES.....</b>	<b>15</b>
<b>12.</b>	<b>DEMANDES DE PRECISIONS - REGULARISATIONS.....</b>	<b>15</b>
<b>13.</b>	<b>NEGOCIATIONS .....</b>	<b>15</b>
<b>14.</b>	<b>ATTRIBUTION DU CONTRAT.....</b>	<b>16</b>
<b>15.</b>	<b>VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>	<b>16</b>

## 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

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

## 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 2.1 OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre en conception et suivi de travaux pour la mise en sécurité incendie et la mise aux normes de l'Hôpital Louis Domergue à La Trinité.

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre passé en application de l'article L. 2430-1 et des articles R. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique.

Lieu d'exécution des prestations : Hôpital Louis Domergue, rue Jean-Eugène Fatier, La Trinité.

### 2.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION

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

### 2.3 DECOMPOSITION DU CONTRAT

#### 2.3.1 Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. En application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le marché est non-alloté dès lors que le recours à l'allotissement n'est pas justifié et que l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. De plus, l'allotissement rendrait techniquement difficile l'exécution des prestations.

#### 2.3.2. TRANCHES

Le présent contrat ne comporte pas de tranches au sens des articles R. 2191-13 et R. 2191-14 du Code de la commande publique.

### 2.4 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71335000-5	Études techniques

71200000-0	Services d'architecture
71300000-1	Services d'ingénierie
79311000-7	Services d'études
71320000-7	Services de conception technique

### 3. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

Le descriptif technique du contexte et des prestations attendues est indiqué au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi qu'au programme technique de l'opération.

#### 3.1 CONTENU DES PRESTATIONS

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet l'exécution des missions de maîtrise d'œuvre suivantes définies par les articles L.2431-1 suivants du code de la commande publique relatifs aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé et précisées dans le CCTP :

- **Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre de base suivants :**
  - Diagnostic (DIAG) ;
  - Etude avant-projet (AVP) ;
  - Etude de projet (PRO) ;
  - Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
  - Conformité et visa d'exécution au projet (VISA) ;
  - Synthèse des études d'exécution (SYNTH) ;
  - Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
  - Assistance lors des opérations de réception et de la garantie de parfait achèvement (AOR).

Les missions OPC et CSSI feront l'objet de consultations séparées et ne sont pas intégrées au présent marché de maîtrise d'œuvre.

#### 3.2 FORME DE CONTRAT

Le présent marché est un marché ordinaire conclu à prix forfaitaire.

#### 3.3 ENVELOPPE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX

L'enveloppe prévisionnelle des travaux prévue par la maîtrise d'ouvrage est de 950 000 € HT.  
Il s'agit d'une opération de réhabilitation.

### 3.4 DUREE DU CONTRAT

Le marché débutera à compter de sa notification et s'achèvera au terme du délai de garantie de parfait achèvement, soit 12 mois après la fin du dernier marché de travaux de l'opération ou après la prolongation de ce délai lors de la levée de la dernière réserve.

Le présent marché n'est pas reconductible.

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations est de 24 mois hors GPA soit 36 mois avec garantie de parfait achèvement.

Date prévisionnelle de notification du contrat : Décembre 2025.

## 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 seules ou dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

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

En cas de groupement d'entreprises, l'un des membres du groupement doit être désigné dans l'acte d'engagement comme **mandataire solidaire** du groupement.

Ce dernier :

- Est financièrement solidaire de l'ensemble des cotraitants pour l'exécution de leurs obligations contractuelles,
- Coordonne toutes les prestations à réaliser par le groupement.
- Et représente l'ensemble de ses membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

Conformément à l'article R. 2142-25 du code de la commande publique, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

En application de l'article R. 2142-4 du code de la commande publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Il n'est pas possible de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

En revanche, il est possible à une même entreprise d'être sous-traitante dans le cadre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas prévus par l'article R. 2142-26 du code de la commande publique.

### 4.2 COMPOSITION DE L'EQUIPE DE MAITRISE D'ŒUVRE

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra être constituée à minima :

- D'un **architecte** inscrit à l'Ordre

- d'un **bureau d'études techniques**, avec une expérience avérée pour les opérations de mise aux normes des équipements de sécurité incendie dans les ERP
- d'un bureau d'études spécialisé **Structures**

**Toute proposition d'équipe, dans laquelle l'une de ces composantes serait manquante, sera rejetée.**

#### **4.3 RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE**

En application de l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

#### **4.4 VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES**

Les variantes ne sont pas autorisées.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

#### **4.5 PRESTATIONS SIMILAIRES**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du contrat, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de travaux similaires à ceux qui lui sont confiés au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

#### **4.6 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant un délai minimum de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres. Ce délai est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres négociées.

#### **4.7 VISITE DE SITE**

La visite de site est facultative. Les candidats qui souhaitent effectuer la visite de site sont priés de prendre rendez-vous auprès de M. MONGERAND (minimum deux jours avant la date souhaitée de visite. La prise de rdv doit être effectuée à partir du 24 Septembre 2025, par mail à l'adresse :

[bruno.mongerand@chu-martinique.fr](mailto:bruno.mongerand@chu-martinique.fr).

### **5. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

#### **5.1 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT**

- **Forme des prix** : le présent marché est traité à prix forfaitaire.
- **Variation des prix** : Les prix sont révisables dans les conditions du CCAP.
- **Modalités de financement** : les prestations sont financées sur le budget du CHUM.



**- Mode et délai de paiement :**

- les règlements seront effectués par virement au compte du titulaire
- les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 50 jours fin de mois à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.
- Une avance est accordée selon les dispositions des articles R.2191-3 et suivants du Code de la Commande Publique sauf stipulation contraire indiquée par le titulaire à l'Acte d'engagement.
- Les références du compte bancaire sur lequel les paiements seront effectués doivent être indiquées à l'Acte d'Engagement.

- **Primes** : Il n'est pas prévu le versement de prime dans le cadre de cette consultation.

## **5.2 CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGEE**

Le paiement de l'avance est subordonné à la constitution d'une caution personnelle et solidaire ou d'une garantie à première demande portant sur l'intégralité du montant de l'avance accordée en application des articles R.2191-7, R.2191-36 à 42 du Code de la Commande Publique. A compter de la production des justificatifs, le paiement de l'avance intervient dans un délai maximum de 50 jours.

## **6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E)**

### **6.1 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 Procédure n°DCE-2025-153-MCR

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.

## **6.2 CONTENU DU DCE**

Le DCE mis à la disposition de tout candidat contient :

1. Le présent Règlement de Consultation (R.C) ;
2. L'acte d'engagement (A.E) et son annexe ;
3. La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
4. La décomposition des temps d'intervention (DTI) ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et son annexe :
  - a. Dématérialisation facturation
6. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) et ses annexes :
  - a. Notes installations électriques
  - b. Schéma TGBT
7. Le programme technique de l'opération ;
8. Le Cadre de réponse technique ;
9. Le planning prévisionnel ;
10. L'attestation sur l'honneur « Sanctions Russie »,

## **6.3 MODALITES DE 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 03/10/2025** à l'adresse suivante : **<https://marches-publics.gouv.fr/>**

Une réponse commune leur sera apportée **au plus tard le 06/10/2025** 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 03/10/2025**. 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.

## 7. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1 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.

### 7.2 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.

### 7.3 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.

## 8. 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

#### PARTIE CANDIDATURE

- **A1. La Lettre de Candidature (formulaire DC1 à télécharger sur internet, ou équivalent)** 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.

- **A2. La Déclaration du Candidat (formulaire DC2 à télécharger sur internet, ou équivalent)** fournissant les informations sur le candidat individuel ou le membre du groupement (une déclaration est à produire par chaque membre du groupement) **ainsi que le chiffre d'affaires sur les trois derniers exercices disponibles,**

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

- **A3. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** en cours de validité.
- **A4. Une attestation d'assurance responsabilité décennale** en cours de validité, pour les travaux objet du marché et ceux relatifs au gros oeuvre.
- **A5. Une liste de références professionnelles récentes (sur les trois dernières années),** concernant des prestations similaires, indiquant le client, la nature et le montant ainsi que la date de réalisation.

**Le candidat ou, en cas de cotraitance, le groupement, est invité à présenter et à valoriser les références sur des opérations similaires de mise aux normes des équipements de sécurité incendie dans les ERP.**

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.),

- **A6. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- **A7. Une attestation d'inscription à l'ordre des architectes**, en cours de validité.

**Pour rappel, l'équipe de maîtrise d'œuvre devra être composée de :**

- D'un **architecte** inscrit à l'Ordre
- d'un **bureau d'études techniques**, avec une expérience avérée pour les opérations de mise aux normes des équipements de sécurité incendie dans les ERP
- d'un bureau d'études spécialisé **Structures**

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

**Co-traitance et sous-traitance :**

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, **le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur**. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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

**PARTIE OFFRE**

- **B1. L'Acte d'Engagement (A.E), complété, et ses éventuelles annexes.** *La signature l'A.E. n'est pas imposée. Elle ne sera demandée qu'à l'attributaire,*
- **B2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F), complétée** remise au format Excel et PDF,
- **B3. La Décomposition des temps d'intervention (D.T.I) complétée,**
- **B4. Le Cadre de Réponse Technique, complété ,**
- **B5. Les CV des intervenants proposés,**
- **B6. L'organigramme de l'équipe proposée,**
- **B7. Un calendrier prévisionnel d'exécution optimisé (études et travaux) en accord avec le planning proposé au DCE**
- **B8. L'attestation sur l'honneur – Sanctions Russie.**

## 9. CANDIDATURES : EXAMEN ET SELECTION

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

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 10 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 L2141-1 à L2141-10 du Code de la Commande Publique,
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 8 du présent règlement de la consultation,
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières suffisantes notamment en ce qui concerne les références similaires.

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

## 10. OFFRES : CRITERES D'EXAMEN ET DE CLASSEMENT

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

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

Les offres jugées anormalement basses seront exclues dans les conditions des articles R2152-3 et 4 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 R.2152-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
<b>Critère 1 : Prix des prestations</b> , évalués sur la base du montant total HT indiqué à la DPGF	<b>40 points</b>
<b>Critère 2 : Valeur technique de l'offre</b> , jugée sur la base du cadre de réponse technique, selon les sous-critères ci-dessous :	<b>50 points</b>

<b>Sous-critère 1 : Qualité des moyens humains proposés pour l'exécution des prestations notamment :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La composition de l'équipe affectée avec qualification, compétences et expériences sur des opérations similaires (CV)</li> <li>- La désignation du responsable physique des prestations, <u>interlocuteur technique et administratif unique du marché</u></li> </ul>	35 points
<b>Sous-critère 2 : Pertinence de l'organisation de l'équipe notamment :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La répartition des rôles au sein de l'équipe affectée au marché (organigramme)</li> <li>- La décomposition des temps d'intervention par élément de mission (DTI)</li> </ul>	15 points
<b>Critère 3 : Optimisation du calendrier prévisionnel (études et travaux) proposé par le candidat</b>	10 points

## 11. RECTIFICATION DES OFFRES

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

## 12. DEMANDES DE PRECISIONS - REGULARISATIONS

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.

## 13. NEGOCIATIONS

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

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

Les négociations pourront se dérouler par écrit.

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

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

## 14. 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 et la mise au point éventuelle ;
2. Le pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat ;
3. Le formulaire de sous-traitance DC4 éventuel ;
4. 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 ;
5. Le cas échéant, le formulaire de mise au point OUV11 daté et signé ;
6. Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat datant de moins d'un mois ;
7. L'attestation de vigilance à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, de fourniture de déclarations sociales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois (URSSAF, MSA ou SSI).
8. Le 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).
9. 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.
10. 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 ;
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.

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.

## 15. 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 :**

- ✓ 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..... **12 SEP. 2025**

**Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur,**

Le Directeur chargé  
des Finances et des Achats  
G.MOTREFF

