



DRHAFSI
COMMANDE PUBLIQUE

02/10/2025

Objet : Marché passé selon une procédure adaptée – Nettoyage des Locaux de la CCIM – Agence du Sud (Marin)

Pièces jointes :

- * Un acte d'Engagement
- * Un Cahier des Clauses Particulières

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article R 2123-1 du Code de la Commande Publique, la CCIM lance actuellement une consultation afin d'attribuer un marché à procédure adaptée pour réaliser la prestation citée en objet.

Si vous souhaitez donner suite à cette consultation, vous trouverez ci-joints l'Acte d'engagement ainsi que le Cahier des clauses particulières.

Votre dossier sera composé des pièces suivantes :

Au titre de la candidature :

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) ou en utilisant les formulaires standards DC1 et DC2.

FORMAT DC1 et DC2

1. une **lettre de candidature** (imprimé DC1 ou équivalent), mentionnant clairement la composition du groupement le cas échéant ;
2. la **déclaration du candidat** (imprimé DC2 ou équivalent) comportant les renseignements concernant la situation juridique du candidat, sa capacité économique et financière (**chiffres d'affaires global sur les trois derniers exercices disponibles**), sa capacité technique (**la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé**);

3. une déclaration sur l'honneur justifiant :

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévues aux articles aux articles **L 2141-1 à L 2145-5** ou **aux articles L2141-7 à L2141-10 du code de la Commande Publique.**
- être en règle au regard des articles L.5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant les es travailleurs handicapés.

4. en annexe à la déclaration du candidat :

- les documents relatifs aux pouvoirs de la (ou des) personne(s) habilitée(s) pour engager l'entreprise ou le groupement ;
- la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les certificats d'assurance qualité ou de qualification professionnelle le cas échéant.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen notamment par les certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autre(s) opérateur(s) économique(s) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet ou (ces) opérateur(s) économique(s), le candidat produit un engagement écrit de ce ou (ces) dernier(s).

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement, les renseignements mentionnés aux points 2 et 3 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement.

De même, **en cas de sous-traitance**, ces renseignements seront fournis pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché.

Format DUME

Le DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R 2143-3 du code de la commande publique.

Dans ce cas, il est précisé que La CCI Martinique n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français.

Le pouvoir adjudicateur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct

Au titre de l'offre :

1. L'Acte d'Engagement valant CCP, dûment renseigné. La signature est facultative. La signature de ce document par une personne habilitée à engager l'entreprise sera exigée lors de l'attribution du marché

2. Un mémoire technique décrivant :

* L'organisation et la méthodologie détaillée mises en œuvre pour la réalisation des prestations (encadrement, modalités de contrôle de la qualité et suivi des prestations, politique de formation)

* Les moyens techniques et matériels (joindre les fiches techniques des produits et de sécurité)

* La démarche responsable : insertion professionnelle (exemple : retour à l'emploi de personne éloignée de l'emploi, collaboration avec des structures spécialisées...) et respect de l'environnement (qualité des produits, réduction des déchets).

Les dossiers de consultation sont consultables et téléchargeable à l'adresse suivante **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

Sur cette plate-forme vous avez le choix de vous authentifier ou non et ce, conformément à l'art 1er de l'Arrêté du 14 décembre 2009.

Cependant, il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs/compléments, questions / réponses), nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi nous vous conseillons de vous authentifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme pour télécharger le DCE.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Visites :

Pour pouvoir présenter une offre, chaque candidat doit effectuer une visite préalable des locaux concernés, afin notamment :

- de prendre connaissance des lieux ;
- d'estimer les difficultés de réalisation

- de relever sur place tout ce qui peut être nécessaire à l'estimation des prestations
- d'intégrer dans son offre toutes les sujétions nécessaires à la parfaite réalisation des prestations.

A cet effet, il appartient à chaque candidat de prendre rendez-vous auprès de :

Monsieur Éric NAUD au 0569.55.28.00 ou au 0696.26.71.66.

A l'issue de la visite préalable, une attestation sera remise à chaque candidat, ce document devra être joint au dossier d'offre déposé sur la plateforme.

Modalités de transmission des offres

Les candidats doivent adresser leur offre par voie électronique via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires disposent sur le site d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des candidatures et des offres.

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

<p>NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE</p> <p>« Marché de Nettoyage de la CCI Martinique – Agence du Sud (Marin)</p> <p>Chambre de Commerce et d'Industrie de la Martinique</p> <p>DRHAFSI / Service de la commande publique</p> <p>50 rue Ernest Deproge 97200 Fort-de-France</p> <p>NOM DE L'ENTREPRISE :</p>
--

Les heures de dépôt des plis sont :
8h00-12h00 et 14h00-16h30, les lundi, mardi et jeudi
8h00-12h00 les mercredi et vendredi

Tout pli parvenant soit après les date et heure limites fixées en page 5 du présent LC, soit sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu et sera renvoyé au soumissionnaire.

LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE DU SIGNATAIRE

La signature électronique de l'offre est facultative. Dans l'hypothèse où le candidat souhaiterait signer son offre, il devrait être titulaire d'un certificat électronique.

Par application de [l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique](#) dans les marchés publics en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 30 septembre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- www.references.modernisation.gouv.fr

http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm

- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

→ **Le signataire transmet les informations suivantes :**

1) la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

1) OUTIL DE SIGNATURE UTILISE POUR SIGNER LES FICHIERS

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État PLACE.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas 2 : Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;**
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).**

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Date limite de remise des offres : 30 octobre 2025 avant 12h00 (Heure de Martinique).

Critères de sélection des candidatures et des offres

■ Critères de sélection des candidatures :

Suite à l'examen des candidatures, pourront être éliminés :

1. les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés, datés ;
2. les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières pour la réalisation des prestations du marché seront jugées insuffisantes, après analyse des éléments fournis dans la déclaration du candidat et dans les références (cf. section V *infra*).

En application de l'article R2144-2 du Code de la commande Publique, si le Représentant du pouvoir adjudicateur 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 de 5 jours ouvrés à compter de la réception de la demande de la CCIM.

■ Critères de jugement des offres :

Le marché sera attribué à l'offre recevable économiquement la plus avantageuse appréciée sur la base des critères pondérés suivants

- Le prix des prestations : 55 %
- La valeur technique et développement durable : 45 %, apprécié sur la base des éléments contenus dans le mémoire technique à savoir :
 - Modalités d'organisation, d'intervention, de pilotage et de suivi de la prestation : 45%
 - Moyens technique et matériels : 30%
 - Démarche responsable (insertion professionnelle, respect de l'environnement) : 25%

La consultation intervenant dans le cadre d'une Procédure Adaptée, la CCI Martinique se réserve la possibilité d'entreprendre une négociation avec les candidats ayant présenté les meilleures offres.

Veillez noter que votre offre initiale vous engage pendant 120 jours à compter de la date limite de réception des offres indiquée ci-dessus. L'offre définitive (en cas de négociation) est valable 120 jours à compter de la date de remise de la nouvelle offre par le candidat.

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

Pour se voir attribuer le marché, le candidat retenu devra fournir dans un délai de 5 jour calendaire à compter de la demande qui lui sera faite par la CCIM, les certificats et attestations visés :

- Copie du certificat justifiant de sa régularité fiscale à jour,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'art L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargée du recouvrement des cotisations datant **de moins de six mois : attestation de vigilance,**
- le cas échéant, une attestation de versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries,
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5, D8254-2 du code du travail concernant les travailleurs étrangers et détachés,
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) **ou** un document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente,
- Des attestations d'assurance responsabilité civile et responsabilité professionnelle en cours de validité.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraînera le rejet de l'offre.

La même demande sera alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Vous pouvez donc nous transmettre, si vous le souhaitez, ces documents en même temps que votre offre.

Autres renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir au moins **7 jours avant la date limite de réception des offres** leurs demandes directement sur le site de dématérialisation.

Une réponse commune sera adressée en temps utile à tous les candidats s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre, et ce, au plus tard, **5 jours avant la date limite de réception des offres.**

Litiges et recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE FORT DE FRANCE
12 RUE DU CITRONNIER PLATEAU FOFO
CS 17103
97231 SCHOELCHER**

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Directeur Général

Jean Baptiste ROTSEN