

RÉGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Référence du dossier : CCP N°25-002

APPEL D'OFFRES OUVERT

Soumis aux dispositions de l'article R.2124-2
du code de la commande publique

**ACQUISITION, VERIFICATION ET MAINTENANCE D'EXTINCTEURS AU PROFIT DES
FAA MARTINIQUE, GUADELOUPE ET DU RSMA GUADELOUPE**

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE

AVEC UN MAXIMUM DE 145 000€ TTC/AN

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

A

14 NOVEMBRE 2025 18H00 heure de Paris soit 12H00 heure locale (Martinique)

SOMMAIRE

Numéro des articles	Désignation des articles
Préambule	Informations préliminaires
1	Conditions de la consultation
2	Conditions de la consultation
3	Allotissement
4	Marchés similaires – variantes - modifications
5	Dispositions relatives à la sous-traitance
6	Groupement des opérateurs économiques
7	Participation à la consultation
8	Modalités relatives aux offres
9	Conditions d'envoi des soumissions
10	Contenu du dossier d'appel d'offres
11	Modalités d'établissement des prix
12	Examen des candidatures et des offres
13	Voies et délais de recours
Annexes	
Annexe I	BPU
Annexe II	FICE
Annexe III	Développement durable

INFORMATIONS PRÉLIMINAIRES

Conformément à l'instruction ministérielle relative à l'engagement de service du ministère des armées envers ses fournisseurs, la DICOM des forces armées aux Antilles s'engage à améliorer l'information donnée aux industriels.

Dans ce but, l'interlocuteur des entreprises en Martinique et en Guadeloupe est :
Le chef de la Division Achats Finances
Téléphone : 0596 39 52 30

Coordonnées de divers services

* Division Achats Finances, chargé de la liquidation et du mandatement :
Cheffe de la section exécution financière (SEF)
Téléphone : 0596 39 52 32

* Direction régionale des finances publiques de la Martinique :
Boulevard du général de Gaulle
Jardin Desclieux – BP 654-655
97263 Fort-de-France
Téléphone : 0596 59 07 29

* Rédacteur du bureau achats publics
Téléphone : 0596 39 56 68
Mail : dicom-ant-bap.fct@def.gouv.fr

Horaires d'ouverture :

Lundi – mardi : de 07h00 à 12h00 et 14h00 à 16h30
Mercredi – jeudi -vendredi : de 07h00 à 12h00

Le document unique de marché européen (DUME) pouvant remplacer les DC1 et DC2 est disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Les imprimés officiels DC1, DC2 et autres mentionnés dans le présent règlement sont téléchargeables à partir du portail <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

La plateforme des achats de l'Etat (PLACE) propose aux fournisseurs un ensemble de services de dématérialisation de la consultation et de l'achat public.
Pour toute information complémentaire : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le directeur du commissariat des forces armées aux Antilles et chef de groupement de soutien du commissariat des Antilles est le représentant du pouvoir adjudicateur en charge de la procédure de passation.

Il agit pour toutes les formalités de :

- Lancement de la consultation ;
- Notification du marché ;
- Résiliation du marché ;
- Contentieux.

Le RSMA, service coordonné, agit sur son périmètre pour toutes les formalités :

- d'émission des bons de commande ;
- de suivi financier et de mandatement des factures ;
- de règlement amiable des litiges ;
- d'application des pénalités et des réfections.

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation a pour objet l'acquisition et la maintenance et la vérification d'extincteurs portatifs mobiles, au profit des Forces Armées aux Antilles de Martinique et de Guadeloupe ainsi que du RSMA Guadeloupe.

La description et les spécifications techniques sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Code CPV principal : **35800000-2** Équipement individuel et de soutien

Code CPV secondaire : **35111300-8** Équipement de lutte contre l'incendie, de sauvetage et de sécurité

Le marché est un marché de fournitures avec un montant maximum annuel TTC de 145 000 €.

1.2 Durée de l'accord cadre

L'accord cadre est valable pour une durée de **24 mois à compter de sa date de notification**.

Il est reconductible de manière expresse, à la date anniversaire, pour une période d'un an sans que la durée globale ne puisse excéder **48** mois consécutifs et dans la limite de deux **(02)** reconductions.

Dans le cas d'une non reconduction, l'acheteur notifie sa décision au titulaire dans un délai d'un mois avant la date de fin de validité du marché.

Le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours et les bons de commande émis continuent de s'exécuter jusqu'à leur terme

La non reconduction du marché n'ouvre droit en aucun cas à une quelconque compensation Financière.

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Forme de la consultation

La présente consultation est passée sous la forme d'un appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles du code de la commande publique (CCP).

L'accord-cadre est mono-attributaire pour tous les lots.

Il donne lieu à :

o l'émission de bons de commande lors de la survenance du besoin (acquisition d'appareils, maintenance).

o Des prestations selon le planning programmé pour les vérifications périodique

Le marché est régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS arrêté du 30 mars 2021). Souci

ARTICLE 3 ALLOTISSEMENT

La consultation est allotie comme suit :

N° des lots	Désignation	Montant TTC maxi/AN
1	Extincteurs (eau, poudre et Co2) au profit des FAA en Martinique	
	Poste n°1 : Maintenance, vérification des extincteurs Poste n°2 : Fourniture d'extincteurs neufs	10 000 75 000€
2	Extincteurs (eau, poudre et CO2) au profit des FAA en Guadeloupe	
	Poste n°1 : Maintenance, vérification des extincteurs Poste n°2 : Fourniture d'extincteurs neufs	5 000 25 000€
3	Extincteurs (eau, poudre et CO2) au profit du RSMA Guadeloupe	
	Poste n°1 : Maintenance, vérification des extincteurs Poste n°2 : Fourniture d'extincteurs neufs	5000 25 000€

Le marché inclut l'acquisition de pièces sur devis.

ARTICLE 4 MARCHÉS SIMILAIRES – VARIANTES - MODIFICATIONS

Des marchés de « prestations similaires » pourront être négociés sans publicité ni mise en concurrence avec le titulaire du marché initial en vertu de l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Variantes

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre de ce marché.

Clauses de modifications

En application des dispositions des articles L.2194-1 et L.2194-2, R.2194-1 à R.2194-10 du code le marché peut être modifié en cours d'exécution lorsque les cas détaillés ci-après et/ou qui pourraient être inclus dans d'autres dispositions du marché sont mis en œuvre soit par décision unilatérale de l'acheteur, soit par conclusion d'un avenant entre les parties.

- Modification du périmètre de soutien de la DICOM Antilles : changement de dénomination des emprises, transfert d'activité à ou en provenance d'un autre pouvoir adjudicateur, etc.
- Modifications de caractères techniques des prestations dans le respect des normes.
- La modification est rendue nécessaire par des circonstances imprévues,
- Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial.

Autres cas de modification

En application des dispositions des articles L.2194-1, L.2194-2 et R.2194-2 à 2194-10 du code et sans préjudice de la mise en œuvre de la clause de réexamen prévue ci-dessus, le marché peut également être modifié en cours d'exécution lorsque des services supplémentaires sont devenus nécessaires.

ARTICLE 5 DISPOSITIONS RELATIVES À LA SOUS-TRAITANCE

Le titulaire d'un marché de fournitures ne peut sous-traiter que les prestations de services et les travaux de pose ou d'installation des marchés de fournitures.

ARTICLE 6 GROUPEMENT DES OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

En application des articles R.2142-19 à 2142-27 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques (GOE).

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Il ne peut également se présenter pour le marché en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Aucune forme juridique n'est imposée (art. R2142-22 du code), en revanche en cas de groupement conjoint, le mandataire doit être solidaire

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations exécutées par chaque entreprise.

En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement est un document unique qui indique le montant total du marché public et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser.

ARTICLE 7 PARTICIPATION A LA CONSULTATION

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction des dispositions du présent règlement.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-3 à 4 et L.2141-1 à 14 du code de la commande publique, sont exclues de la procédure de passation des candidatures dans un des cas d'interdiction de soumissionner :

- Situation fiscale et sociale pas à jour ;
- Liquidation judiciaire ou faillite personnelle prononcée ou procédure équivalente régie par le droit étranger ;
- Interdiction de concourir suite à décision de justice.

ARTICLE 8 MODALITÉS RELATIVES AUX OFFRES

Le dossier de consultation doit être téléchargé par voie dématérialisée sur la plateforme des achats de l'État – PLACE : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Le délai de validité des offres est fixé à **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9 CONDITIONS D'ENVOI DES SOUMISSIONS

9.1 Date et heure limite de réception des candidatures

Les plis doivent parvenir avant la date et l'heure mentionnées sur la page de garde.

La date et l'heure prises en compte sont celles de la réception du pli via PLACE dans les conditions définies au présent règlement de consultation.

Les dossiers qui parviendront après cette date seront déclarés irrecevables.

Les plis et la copie de sauvegarde reçus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et seront rejetés.

9.2 Condition de transmission des plis et moyens de communication

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur ce site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et du recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles dans la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques. *Martinique24

9.3 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB uniquement) dans les mêmes délais que ceux impartis pour la remise de l'offre.

Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde est ouverte uniquement dans les cas suivants :

- lorsque les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique et dans lesquelles un virus est détecté par l'acheteur ;
- en cas de défaillance du système informatique supportant la dématérialisation.

La copie de sauvegarde est à présenter dans une enveloppe cachetée et insérée dans une enveloppe extérieure adressée au :

DICOM Antilles
Division Achats Finances/Bureau Achats Publics
Morne Desaix – BP 612
97261 Fort-de-France

L'enveloppe intérieure avec le cachet du candidat comporte les indications suivantes :

« COPIE DE SAUVEGARDE »
ACQUISITION ET MAINTENANCE D'EXTINCTEURS
« CCP 25-002 - NE PAS OUVRIR »

La copie de sauvegarde peut être déposée par :

- Voie postale,
- Chronopost, porteur ou dépôt sur place : le pli est déposé contre récépissé ou signature à l'adresse géographique ci-après :

Division Achats Finances/Bureau Achats Publics
Morne Desaix – Bâtiment 400 - RDC – porte n°22
97200 Fort-de-France

Aux horaires d'ouverture suivants :

- lundi et mardi de 07h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 ;
- mercredi, jeudi et vendredi de 07h00 à 12h00.

Le dépôt par Chronopost ou équivalent doit être fait sur place au bureau achats publics contre signature.

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que la DICOM Antilles se situe sur une enceinte militaire dont l'accès est règlementé.

En conséquence, **il appartient à chaque soumissionnaire de prévoir une pièce d'identité et de s'assurer que le pli est déposé au bureau achats publics contre récépissé, en tenant compte du délai de filtrage pour l'obtention d'un laissez-passer au poste de contrôle, au moment de l'entrée sur le site.**

L'acheteur n'est pas tenu responsable du retard occasionné par ces opérations de contrôle d'entrée.

En vue d'assurer l'égalité de traitement des candidats, toute proposition reçue hors délai n'est pas prise en compte, quel que soit le motif du retard (erreur de la Poste, Chronopost ou porteur, accident de la circulation, grève, embouteillage, etc..).

9.4 Questions - Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> **au plus tard 10 jours avant la date de remise des offres.**

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaire, envoyées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation de l'acheteur selon la pertinence des renseignements demandés.

Une réponse leur sera communiquée **au plus tard six (6) jours** avant la date limite de dépôt des offres. Passé ce délai, la réponse aux éventuelles questions posées par les candidats est laissée à la libre appréciation de l'acheteur selon la pertinence des renseignements demandés.

Les candidats souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s'être identifiés sur PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.

9.5 Modification du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres (DLRO). Ce délai de dix (10) jours s'entend à compter de la date de mise en ligne des modifications sur PLACE.

Seuls les candidats dûment identifiés lors du téléchargement du dossier seront alertés des modifications. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Si un candidat remet une offre avant les modifications, il pourra en déposer une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la DLRO.

Si la DLRO ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délais impartis, cette date sera reportée par l'acheteur.

9.6 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc...
- Macros,
- ActiveX, Applets, scripts, etc...

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par PLACE, notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

ARTICLE 10 CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

☞ Il est rappelé que tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la société ou le groupement, joindre obligatoirement le pouvoir du signataire le cas échéant.

Le dossier doit contenir les éléments suivants, quel que soit le mode de transmission utilisé :

10.1 - Pour la candidature :

- **les formulaires de candidature que sont les DC1, DC2** (dans la dernière version en vigueur, téléchargeable à partir du lien www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou tout autre document s'il contient les mêmes informations dûment rempli et daté ;

OU

- **Le DUME** (Document Unique de Marché Européen) en renseignant le formulaire disponible sur le site de la PLACE ou sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

En cas de transfert de capacité à une autre personne, ce transfert devra être prouvé par la production d'un mandat, d'un pouvoir ou d'une délégation signée par une personne officiellement habilitée à engager la société. Toute subdélégation devra également être prouvée.

Les documents relatifs **au pouvoir de la personne habilitée à engager la société** dans le cas où son nom ne figurerait pas au Kbis (mandat, pouvoir, délégation, etc ...),

- Une **attestation d'assurance** couvrant les risques découlant de son activité,
- Un **dossier de présentation de l'activité de la société** établi sous forme libre

Dans le cas où le candidat fait appel à un autre opérateur économique, le candidat justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de produire les pièces exigées (société nouvellement créée) peuvent prouver leur capacité financière par tout autre document équivalent.

Des renseignements lacunaires ou peu précis peuvent amener l'acheteur à écarter la candidature.

10.2 - Pour l'offre :

Le dossier doit contenir obligatoirement pour chaque lot, les pièces ou documents suivants :

- **L'offre financière** au format imposé non modifiable joint en annexe I.
- **Le dossier technique** :
Celui-ci décrit précisément les éléments techniques devant concourir à la qualité du service comprenant à minima :
 - L'ensemble des dispositions que le candidat se propose d'adopter exclusivement pour l'exécution du marché compte tenu des exigences techniques fixées par le CCP, circuit de traitement des extincteurs, portail pour les échanges par voie dématérialisée,...etc.
 - L'organisation, les moyens humains et matériels qui seront affectés à l'exécution des prestations du marché ;
 - Délai d'intervention : le candidat précisera le délai d'intervention prévu pour les prestations à compter de la réception de la demande si elle diffère de celle mentionné dans l'actuel CCP.
- **Un dossier sur le développement durable, la responsabilité sociale de l'entreprise et la performance environnementale** :
 - Les actions pertinentes en faveur de l'environnement ;
 - L'approche environnementale mise en place pour réaliser le marché ;
 - La politique de sensibilisation et de formation du personnel de l'entreprise à une démarche écoresponsable,
 - La politique d'insertion sociale, etc... ;
 - L'offre de stage proposée à un militaire blessé, le cas échéant à compléter ;
- Nombre de personnels relevant des catégories de public éloignés de l'emploi susceptibles d'exécuter des fonctions en lien avec les prestations du marché public.

Les renseignements demandés permettent de vérifier la conformité technique de l'offre du candidat par rapport aux exigences du CCP et de juger les critères énoncés dans le présent RC.

Tous les documents doivent être rédigés exclusivement en langue française.

10.3 - Modalité de signature des documents

Signature des documents de l'offre

Les documents de l'offre n'ont pas à être signés lors du dépôt du pli. La signature de l'acte d'engagement ne pourra être exigée qu'au terme de la procédure, au candidat dont l'offre a été retenue.

La signature électronique n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit détenir son certificat de signature électronique permettant d'authentifier sa signature selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les certificats de signature doivent être conformes aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Il est rappelé que la signature d'un fichier compressé ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient. Il est nécessaire de signer l'acte d'engagement avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents.

10.4 - Documents à transmettre par le(s) candidat(s) retenu(s)

Le candidat retenu doit fournir dans un délai de huit (8) jours suivant la demande de l'acheteur :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) renseigné et signé qui lui sera fourni par l'administration avant la notification,
- une **attestation vigilance** délivrée en ligne sur le site de l'Urssaf ;
- une **attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA (TVA : Taxe sur la valeur ajoutée) et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP) comportant les données IBAN.

10.5 - Annuaire fournisseur et espace de stockage numérique.

Conformément aux articles R2143-13 et R.2143-14 du code de la commande publique, chaque soumissionnaire a la possibilité de déposer les divers certificats et attestations sur PLACE via sa fiche fournisseur afin que l'acheteur puisse les obtenir directement.

Dans l'hypothèse où les documents ne sont pas disponibles sur PLACE ou dans Aprovall 360 (<https://365.e-attestations.com>), le candidat retenu devra fournir ces documents dans le délai qui lui sera indiqué, à compter de la réception de la demande du service.

ARTICLE 11 MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Les prix seront établis en euro (€). Ils sont **unitaires** à deux décimales HT et TTC.

Les prix initiaux sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

Les prix sont réputés comprendre pour la prestation, toutes les taxes fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, le coût de la main d'œuvre, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au déplacement, au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution du marché, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les candidats devront établir leur prix compte tenu de ces éléments.

La révision intervient à la date anniversaire du marché **à l'initiative du titulaire** par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. La formule de révision a pour but de prendre en compte de façon forfaitaire, à la hausse comme à la baisse, l'évolution des conditions économiques.

Le paiement du marché

Le paiement se fera sur présentation de la demande de paiement via le portail CHORUS (<https://chorus-pro.gouv.fr>) et de l'attestation de livraison conforme aux besoins.

Le délai global de paiement est de 30 jours comme prévu à l'article 14.2 du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le règlement s'effectue par virement.

ARTICLE 12 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et l'analyse des offres seront effectuées dans le respect des principes fondamentaux du code de la commande publique et sous réserve qu'elles ne soient pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L. et R..2142-1 à 14, R.2144-1 à 7 et L.2141-7 à 14 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les dossiers ne permettant pas à l'acheteur, d'effectuer une analyse complète (documents incomplets ou manquants) et de s'assurer de la prise en compte par le candidat de la mesure des prestations à exécuter, sont susceptibles d'être rejetés.

12.1 - Sélection des candidatures

Si l'acheteur constate, avant l'examen des candidatures, que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de complément seront éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

12.2 - Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

12.3 - Critères et sous-critères de choix et classement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des clauses techniques et administratives.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues dans le code de la commande publique, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.

Chaque critère est noté sur 10 points :

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
<u>Prix</u>	60 %
<p>Le critère prix sera apprécié par rapport à l'offre financière transmise.</p> <p>Le candidat dont le montant total HT du lot est le moins élevé se verra attribuer le nombre de points maximal.</p> <p style="text-align: center;">NP = 10 * (prix moins disant / offre de prix du candidat noté)</p> <p style="text-align: center;"><u>La note prix de chaque candidat sera elle-même pondérée</u></p>	
<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
<p><u>Valeur Technique</u></p> <p>Celui-ci décrit précisément les éléments techniques devant concourir à la qualité du service comprenant à minima :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'ensemble des dispositions que le candidat se propose d'adopter exclusivement pour l'exécution des prestations du marché efficace compte des exigences techniques fixées par le CCP - L'organisation, les moyens humains et matériels qui seront affectés à l'exécution du marché ; - Délai d'intervention : le candidat précisera le délai d'intervention prévu 	30 %
<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
<p><u>Développement durable (DD) et responsabilité sociale de l'entreprise et performance environnementale</u></p>	10 %
<p>Le critère sera apprécié par rapport aux indications mentionnées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificats de labellisation ou équivalent, - actions pertinentes en faveur de l'environnement ; - approche environnementale mise en place pour réaliser le marché ; - politique de sensibilisation et de formation du personnel de l'entreprise à une démarche écoresponsable; - politique d'insertion sociale, etc...; - « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » ; - nombre de personnels relevant des catégories de public éloignés de l'emploi susceptibles d'exécuter des fonctions en lien avec les prestations du marché public ; <p style="text-align: center;"><u>La note de chaque candidat sera elle-même pondérée</u></p>	

L'attributaire est le candidat qui aura obtenu la note totale la plus élevée. En cas de notes identiques, l'offre de l'entreprise ayant obtenu la meilleure note sur le critère prix sera retenue.

Une demande de contrôle primaire sera réalisée pour tous les agents du titulaire du marché qui seront amenés à accéder au domaine militaire. Cette demande sera accompagnée de la copie d'une pièce d'identité valide.

ARTICLE 13 VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les litiges éventuels sont régis par les lois et règlements en vigueur en France. Les tribunaux français sont seuls compétents pour régler les recours et litiges qui pourraient opposer la personne publique française à des titulaires étrangers.

Conformément à l'article R.414-6 du code de la justice administrative, « les personnes physiques et morales de droit privé non représentées par un avocat, autres que celles chargées de la gestion permanente d'un service public, peuvent adresser leur requête à la juridiction par voie électronique au moyen d'un télé service accessible par le réseau Internet » (<https://www.telerecours.fr>).

Tribunal administratif (TA) de Martinique
12, rue du Citronnier – Plateau Fofu – CS 17103
97271 SCHOELCHER cedex
Tel : 0596 71 66 67 – Fax : 0596 63 10 08
Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges
21, rue Miollis 75015 Paris
Tél : 01 44 42 63 43

Médiateur du Ministère des Armées :

Courriel : minarm.mediateur-entreprises.fct@intra.def.gouv.fr
Tél : 09.88.68.19.25 / 06.07.48.31.44

Introduction des recours :

- ✓ Tout litige ou différend survenant à l'occasion de l'exécution d'un marché doit être soumis prioritairement par l'opérateur économique titulaire à la DICOM FAA sous la forme d'un mémoire en réclamation.

Conformément à l'engagement de service pris par le MINARM, l'acheteur s'efforce d'y répondre dans les 15 jours. S'il ne peut pas respecter ce délai, il s'engage à envoyer au titulaire un message d'attente indiquant que cette question appelle de sa part une investigation approfondie.

Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend, ils privilégient la recherche d'un règlement à l'amiable selon les dispositions de l'article 46.4 du CCAG FCS. Le médiateur interne au ministère est la mission ministérielle PME – Point de contact : minarm.mediateur-entreprises.fct@intra.def.gouv.fr Tél : 09.88.68.19.25 ou 06.07.48.31.44

- ✓ un recours administratif amiable peut être introduit auprès de l'acheteur dans un délai de deux (2) mois à partir de la notification de sa décision ;
- ✓ un référé précontractuel (art. L.551-1 du code de justice administrative – CJA) peut être introduit auprès du TA avant la conclusion du contrat ;

- ✓ Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- ✓ Référé contractuel (article L.551-13 du CJA) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- ✓ Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du conseil d'état du 16 juillet 2007, société Tropic Travaux Signalisation, n° 291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- ✓ Recours indemnitaire (article R. 421-1 et suivants du CJA), dans les deux (2) mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.