



**PRÉFET
DE LA
MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

<p>Marché de prestations ménagères et autres services pour les résidences du corps préfectoral (Martinique)</p>
--

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

applicable à l'ensemble des lots

Date et heure limite de remise des offres	Le vendredi 14 novembre 2025, à 12:00 (heure locale)
---	---

Numéro de consultation : **2025_entretien_residences**

Groupe de marchandise : 45.05.07 : Autres prestations et autres services

Code CPV : 98514000 - Services domestiques

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT

ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ

ARTICLE 4 : RÉGIME FINANCIER

4.1 Prix

4.2 Facturation

4.3 Mode de règlement

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1 Visite des lieux

5.2 Modifications de détail au dossier de consultation

5.3 Renseignements complémentaires

5.4 Délai de validité des offres

5.5 Variantes et options

5.6 Langues et monnaie utilisées

5.7 Composition du dossier de consultation

5.8 Forme de groupement et sous-traitance

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DES OFFRES

6.1 Retrait du dossier de consultation

6.2 Remise des offres

ARTICLE 7 : PIÈCES DEMANDÉES AU TITRE DE LA CANDIDATURE ET AU TITRE DE L'OFFRE

7.1 Pièces demandées au titre de la candidature

7.2 Pièces demandées au titre de l'offre

7.3 Rappels

7.4 Possibilité de déposer une copie de sauvegarde

7.5 Modalités de transmission des plis

ARTICLE 8 : JUGEMENT DES OFFRES

8.1 Appréciation des candidatures

8.2 Appréciation des offres

ARTICLE 9 : NÉGOCIATION

ARTICLE 10 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

10.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

10.2 Mise au point

ARTICLE 11 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet **la mise à disposition d'employés de maison pour les résidences des trois sous-préfectures de Martinique.**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application des articles [L.2123-1](#), [R.2123-1-3°](#), [R.2123-4](#), [R.2123-5](#), [R.2131-12](#), et [R.2181-2](#) du code de la commande publique.

Les prestations contenues dans ce marché sont détaillées au C.C.T.P.

Le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de coordonner la passation du marché, de le signer et de le notifier pour le compte des services bénéficiaires, est M. le préfet de Martinique.

ARTICLE 2 : ALLOTISSEMENT

Le marché comprend trois lots :

- Lot 1: Entretien de la résidence de la sous-préfecture du Marin,
- Lot 2 : Entretien de la résidence de la sous-préfecture de Saint-Pierre,
- Lot 3 : Entretien de la résidence de la sous-préfecture de Trinité.

L'accord-cadre étant alloti, les candidats veilleront à préciser le ou les lots pour lesquels ils entendent déposer une offre.

ARTICLE 3 : DURÉE DU MARCHÉ

La date de début d'exécution est fixée au 2 janvier 2026 pour une durée d'un an ferme.

Ce marché pourra faire l'objet de trois reconductions tacites d'une durée d'un an chacune. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La durée totale du marché ne pourra pas excéder quatre ans.

La décision de non-reconduction intervient, le cas échéant, par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception, au plus tard trois mois avant la fin de la période initiale. Une décision de non-reconduction ne donne lieu à aucun dédommagement du titulaire.

ARTICLE 4 : RÉGIME FINANCIER

4.1- Prix

Les prestations sont réglées par un prix global et forfaitaire portant sur 12 mois de prestations, précisé dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations.

4.2- Facturation

Le paiement des prestations est effectué **mensuellement** après constatation du service fait. Le titulaire transmet ses factures via le portail CHORUS PRO. Les informations nécessaires au dépôt (SIRET, EJ, CODE SE...) seront communiquées au titulaire par le représentant du pouvoir

adjudicateur avant le début de l'exécution des prestations.

4.3- Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement.

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de **30 jours**, conformément au titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et son décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit, et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de **40€** pour frais de recouvrement. Lorsque ces frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1- Visite des lieux

Les jours de visite seront communiqués aux soumissionnaires après demande faite auprès des contacts suivants :

- pour la sous-préfecture du MARIN :
MARIE-LOUISE Manuella, manuela.marie-louise@martinique.gouv.fr, Tél : 0596 74 99 36
FOLL Anne, anne.foll@martinique.gouv.fr, Tél : 0596 74 10 33
- pour la sous-préfecture de ST PIERRE :
CARUGE Aurélie, aurelie.caruge@martinique.gouv.fr, Tél : 0596 78 65 91
CHADET Ange-Marie, ange-marie.chadet@martinique.pref.gouv.fr, Tél : 0596 78 65 85
- pour la sous-préfecture de TRINITÉ :
LECOIN Virginie, virginie.lecoin@martinique.gouv.fr, Tél : 0596 58 53 26
JEAN PIERRE MELCHIOR Patricia, patricia.jean-pierre@martinique.gouv.fr, Tél : 0596 58 16 88

Un maximum de 2 représentants par entreprise est accepté.

À l'issue de cette visite, une attestation est délivrée au candidat.

Le titulaire sera réputé connaître les locaux et les avoir visités. En conséquence, le titulaire ne pourra élever aucune réclamation ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure, fondée sur une méconnaissance alléguée des locaux et des contraintes techniques.

5.2- Modifications de détail au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5.3-Renseignements complémentaires

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise **au plus tard 7 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la seule plate-forme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Hors du cadre de la plate-forme d'achat, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et **au plus tard 6 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

5.4- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **60 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

5.5-Variantes et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Le marché ne comprend pas d'options.

5.6- Langues et monnaies utilisées

Toutes les questions posées lors de la procédure ainsi que tous les documents de l'offre et de la candidature sont impérativement rédigés en langue française.

Le cas échéant, et en application des dispositions de l'article R.2143-16 du code de la commande publique, les documents rédigés dans une autre langue devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur agréé.

Les montants des offres sont exprimés en euros exclusivement.

5.7- Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation et son annexe
- L'acte d'engagement (**à compléter**)
- Les annexes financières (**à compléter**)
- Le cadre de réponse technique (**à compléter**)
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe (description des locaux)
- Le cahier des clauses techniques particulières.

5.8- Forme de groupement et sous-traitance :

x Groupement

En application du principe de la libre présentation des candidatures (soit individuelles soit en groupement), les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer au marché.

Le groupement est **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public. Il conviendra de préciser en annexe de l'acte d'engagement la répartition des missions.

Le groupement est **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Le pouvoir adjudicateur pourra imposer une forme particulière de groupement après l'attribution, conjoint ou solidaire, s'il est démontré que cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Afin de limiter le risque de pratiques anti concurrentielles, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est également 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 qualité de membres de plusieurs groupements.

Dans les deux formes de groupement évoquées, l'un des opérateurs économiques membre du groupement, sera désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En application du principe d'intangibilité du groupement, la composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature du marché public (sauf exceptions prévues par l'article R2142-26 du code de la commande publique).

x *Sous-traitance (marché de services)*

La sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 6 : CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET DE REMISE DES OFFRES

6.1- Retrait du dossier de consultation

A partir de la PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), les candidats peuvent :

- consulter l'avis de publicité qui a été publié.
- retirer le dossier de consultation des entreprises (DC)
- poser des questions concernant le DC

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnées et leur courriel sur la plateforme, afin de pouvoir être informés des questions et des réponses des candidats ainsi que des éventuelles modifications du dossier de consultation.

6.2 Remise des offres

Les offres seront remises uniquement par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'État : www.marches-publics.gouv.fr

La référence de la consultation est : Entretien_residences_2025

La date limite de réception des offres est fixée en page de garde du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 7 : PIÈCES DEMANDÉES AU TITRE DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

7.1- Pièces demandées au titre de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous deux formes :

7.1.1- Candidature sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

APTITUDE

- sans objet.

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel général des 3 derniers exercices
- partie IV – B 2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices

CAPACITÉS TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- partie IV - C 1b : les références principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années
- partie IV - C8 : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres durant les 3 dernières années

DISPOSITIF D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET NORMES DE GESTION ENVIRONNEMENTALE

- sans objet

7.1.2- Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Le candidat transmet les renseignements suivants :

- la lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera

complété pour chaque membre du groupement.

- la déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté. En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement, comprenant les éléments suivants :

- le chiffre d'affaires annuel général des 3 derniers exercices.
- le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices
- les références principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres durant les 3 dernières années

7.2- Pièces demandées au titre de l'offre

Les offres doivent comporter les pièces suivantes dûment remplies par une personne habilitée à engager la société :

- ✓ **l'acte d'engagement (AE)** du lot concerné, à compléter
- ✓ **l'annexe financière de l'AE** du lot concerné, à compléter
- ✓ **le cadre de réponse technique** du lot concerné, à compléter

7.3- Rappels:

Si le candidat souhaite présenter une offre pour les trois lots, il doit fournir un acte d'engagement et compléter l'annexe financière pour **chacun** de ces lots.

La signature des offres n'est pas obligatoire. Aucune disposition n'oblige les candidats à signer leur candidature et leur offre. En revanche, le marché étant un contrat qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement, comme prévu aux articles R.2182-1 à R.2182-5 du code de la commande publique.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre le CCAP, CCTP ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

7.4- Possibilité de déposer une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents.

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible: « copie de sauvegarde – marché Entretien_residences_2025 et le nom du candidat.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt des offres ou n'a pas pu être ouverte par la personne publique, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les candidats qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre :

- par courrier, en recommandé avec accusé de réception
- par porteur, contre récépissé, dans les créneaux horaires suivants: entre 9h-12h et 14h-16h

À l'adresse suivante:

Préfecture de Martinique
Secrétariat général commun, Services Finances et Achats
Centre Delgrès, bât.D, route Pointe des sables - 97200 Fort-de-France

7.5- Modalités de transmission des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et l'heure précisées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le 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 pré-requis techniques et les certificats électroniques.

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

Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à 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 à 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.

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé à l'opérateur économique par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Les offres transmises par voie électronique sont horodatées. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Il appartient à chaque candidat **de prévoir**, avant l'heure limite de dépôt des offres, **un laps de temps minimum de sécurité** permettant de garantir son envoi dématérialisé et de remédier, le cas échéant, à un éventuel problème technique au cours du dépôt électronique.

ARTICLE 8: JUGEMENT DES OFFRES

8.1- Appréciation des candidatures

Les candidatures sont jugées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code la commande publique, au regard des capacités suivantes :

Capacités financières: les candidats doivent produire leur chiffre d'affaires des 3 dernières années.

Capacités techniques : les candidats doivent justifier que la ou les personnes qu'ils proposent pour l'exécution des prestations de ce marché disposent des qualifications et aptitudes requises.

8.2- Appréciation des offres

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-dessous.

Les offres sont examinées lot par lot.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R.2152-1 à R.2153-2 du code de la commande publique.

Les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants :

Prix : 50 %

L'annexe financière de chaque lot.

Qualité technique : 40 %

La qualité des prestations est appréciée sur la base des deux sous-critères suivants:

- les qualifications et aptitudes des personnels que le candidat propose pour l'exécution du marché, notamment la supervision des prestations (profil, qualifications professionnelles, spécialisations, expériences...)
- la continuité et la qualité des services proposés (mesures de contrôle, mesures de remplacement du personnel absent, etc.).

Engagements environnementaux, 10 %

La qualité de l'offre est appréciée au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse (mise en œuvre d'une politique interne d'écoresponsabilité et de sensibilisation du personnel, gestion raisonnée des produits, de l'eau et de l'énergie,...).

ARTICLE 9: NÉGOCIATION

Selon les lots, l'acheteur se réserve le droit de procéder à une phase de négociation avec les deux candidats ayant présenté les meilleures offres, au terme d'une première analyse des offres effectuée sur la base des critères définis ci-dessus.

Le cas échéant, la négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres et ne pourra porter que sur lesdits critères. La négociation sera menée oralement ou par écrit (courriel).

Les soumissionnaires seront informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas négocier les offres initiales.

Au terme de la négociation, les offres finales 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.

Pour chaque lot, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire.

Le candidat retenu devra produire les certificats et attestations énoncés aux articles L.2142-1, et R.2143-1 à R.2143-16 du code de la commande publique.

Nota :

- ces pièces n'ont pas à être produites au stade de la remise des offres. Seul l'attributaire de l'accord cadre devra les fournir.
- si l'attributaire du marché est un groupement, chaque membre du groupement attributaire devra produire ces pièces.

Ces pièces seront à produire par le titulaire **tous les 6 mois** à compter de la date de notification de l'accord cadre et jusqu'au terme de l'accord-cadre

ARTICLE 10– ATTRIBUTION DU MARCHÉ

10.1- Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

10.1.1- Moyens de preuve:

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel.
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultations pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

10.1.2- Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants:

- L'acte d'engagement, à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économique.
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France pour les entreprises en cours d'inscription : un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);
- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - a)certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

b) certificat de l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

c) pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail

a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément à l'article R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;

b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSi », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

10.2- Mise au point

Le représentant du pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

ARTICLE 11 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de SCHOELCHER, 12 rue du Citronnier - Plateau Fofo - CS 17103 97271 Schoelcher Cedex Téléphone : 05 96 71 66 67, Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr