

REGLEMENT DE CONSULTATION

R.C

**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS DE FLUIDES
MEDICAUX DES ETABLISSEMENTS DU CENTRE HOSPITALIER
UNIVERSITAIRE DE MARTINIQUE (CHUM)**

N° de consultation : DCE-2026-ATECK-005-GVL

***DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
Le 02 Mars 2026 à 12h00 - heure locale de Martinique
(17h00 – 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 pas 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

1.	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
2.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
	2.1 Objet du marché	4
	2.2 Etendue de la consultation	4
3.	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ	4
	3.1 Nomenclature communautaire	4
	3.2 Allotissement	4
	3.3 Type de contrat	4
	3.4 Durée du contrat	5
4.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
	4.1 Conditions de participation des concurrents.....	5
	4.2 Variantes – Options - PSE	6
	4.3 Délai de validité des offres	6
	4.4 Visites de site	6
	4.5 Modalités essentielles de financement et de paiement	6
5.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E)	6
	5.1 Contenu du DCE	6
	5.2 Obtention/Accès au dossier de consultation des entreprises (DCE) – Modalités de retrait des dossiers.....	7
	5.3 Demandes de renseignements complémentaires – Modifications de détail du DCE	7
6.	MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
	6.1 Exclusivité de la langue française pour la consultation et l'exécution du contrat	8
	6.2 Unité monétaire utilisée	8
	6.3 Modalités de transmission des offres	8
7.	CONTENU DU DOSSIER REMIS PAR CHAQUE CANDIDAT	9
8.	CANDIDATURES : EXAMEN ET SELECTION.....	10
9.	OFFRES : CRITERES D'EXAMEN ET DE CLASSEMENT	11
10.	RECTIFICATIONS DES OFFRES – DEMANDES DE PRECISIONS - REGULARISATIONS	12
11.	ATTRIBUTION DU CONTRAT	13
12.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14

1. POUVOIR ADJUDICATEUR

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

2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la maintenance des installations et équipements de Fluides Médicaux présents sur les différents sites du Centre Hospitalier Universitaire de Martinique (CHUM).

2.2 ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2161-2 à 5 du Code de la Commande Publique (CCP).

3. CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Le descriptif technique des prestations attendues et leurs spécifications techniques sont indiqués au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi qu'aux pièces financières.

3.1 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

Les classifications principales conformes au vocabulaire européen (CPV) sont :

- ✓ 50324200-4 - Services de maintenance préventive
- ✓ 50000000-5 - Services de réparation et d'entretien
- ✓ 44161110-0 : Réseaux de distribution de gaz

3.2 ALLOTISSEMENT

Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-3 du CCP, la présente consultation n'est pas allotie au motif que les prestations sont techniquement homogènes et qu'une dévolution en lots séparés rendrait techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Par ailleurs, la répartition inégale des quantités d'équipements/installations à maintenir entre les différents sites a également permis d'exclure un allotissement géographique. En effet, certains lots n'auraient pas été attractifs et l'allotissement aurait, de surcroît, engendré une complexité dans l'exécution du marché en termes d'organisation, de pilotage et de coordination des prestations.

3.3 TYPE DE CONTRAT

Le contrat constitue un **marché public composite** comprenant :

- Une **part conclue sous forme de marché ordinaire à prix forfaitaires** pour la réalisation de la **maintenance préventive** (main d'œuvre, déplacements, fourniture de toutes pièces nécessaires au préventif), y compris intervention sur astreinte et intervention de dépannage en cas d'urgence, tests des reports d'alarme, frais de gestion, états des lieux/inventaires et entretien

Procédure n°DCE-2026-ATECK-005-GVL

des locaux techniques FM, par site et par type de prestation - Forfait annuel par année de maintenance prévu à la DPGF,

- Une **part conclue sous forme d'accord-cadre mono-attributaire sans minimum et avec maximum exécuté par l'émission de bons de commande**, en application des articles R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du CCP :
 - Pour la réalisation de la **maintenance corrective** (main d'œuvre et déplacement selon le site) – Prix unitaires prévus au BPU,
 - Pour la **constitution d'un stock de pièces détachées** - Prix unitaires sur devis,
 - Pour l'**achat de pièces détachées nécessaires à la maintenance corrective** - Prix unitaires sur devis à titre principal ou sur BPU si prix existant,
 - Pour la **mise à disposition d'un technicien lors des visites de contrôle périodique réglementaire** (prix/jour selon le site) - Prix unitaires sur BPU,
 - Pour le **remplacement d'un équipement (fourniture/pose), la fourniture/pose d'un équipement neuf, la mise en conformité d'une installation** - Prix unitaires sur devis.

En application de l'article R.2162-4 du CCP, le marché est passé sans montant minimum mais avec le montant maximum suivant :

Montant maximum annuel en € HT
350 000,00

Le montant maximum ne porte que sur les prestations de l'accord-cadre à bons de commande, les autres prestations étant exécutées à prix forfaitaires selon la DPGF.

3.4 DUREE DU CONTRAT

Le marché est conclu pour une durée d'**un (1) an** à compter du 02/05/2026 ou de la date de notification du contrat si celle-ci est postérieure.

Il pourra ensuite être reconduit **trois (3) fois** pour une durée équivalente, sans que sa durée totale ne puisse excéder **quatre (4) ans**.

La reconduction est tacite, sauf dénonciation contraire émise par le pouvoir adjudicateur dans un délai d'un (1) mois avant chaque date anniversaire.

4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Conformément à l'article R.2142-19 du CCP, les entreprises peuvent répondre dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

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

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

En application de l'article R.2142-21 du CCP, 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.

4.2 VARIANTES – OPTIONS - PSE

Les variantes ne sont pas autorisées.

Il n'est pas prévu d'option ni de PSE (prestations supplémentaires éventuelles).

4.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats sont tenus de maintenir leur offre pendant un délai minimum de six (6) mois (180 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

4.4 VISITES DE SITE

La visite des sites est **obligatoire**, sur rendez-vous à prendre comme suit :

Pour les sites de PZQ1 et annexes, MFME, CLARAC et CEV :

- M. Steeve GIBOYAU : steeve.giboyau@chu-martinique.fr – 0596 55 24 84

Pour le site du CHLD de Trinité :

- M. Bruno MONGERAND : bruno.mongerand@chu-martinique.fr – 0596 66 46 63 - 0696 36 17 79

Pour la bonne organisation des visites, les demandes de visite doivent être faites **au moins 10 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres.

A l'issue, deux certificats de visite dont le modèle est joint au DCE seront signés et remis au candidat. Les 2 certificats de visite signés du CHUM doivent être remis dans l'offre du candidat.

4.5 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Modalités de financement : les prestations sont financées sur le budget du CHUM.

Modalités 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 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 CCP 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,
- Les modalités détaillées de paiement sont définies au C.C.A.P.

5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (D.C.E)

5.1 CONTENU DU DCE

Le DCE mis à la disposition de tout candidat contient :

- Le présent Règlement de la consultation (R.C) et son *annexe « Attestation sur l'honneur Sanctions Russie »*,
- L'Acte d'Engagement (A.E) et ses *annexes « Répartition de la rémunération entre les cotraitants » et « Répartition de la rémunération entre le titulaire et ses sous-traitants »*,

Procédure n°DCE-2026-ATECK-005-GVL

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) et son annexe – *Dématérialisation des factures sur CHORUS PRO*,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P),
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F) (*Onglet 1 – Inventaire des équipements et Onglet 2 – DPGF*) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) et le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E) – *Onglets 1, 2, 3 et 4*,
- Le Cadre de Mémoire Technique (C.M.T),
- Le modèle de certificat de visite de site PZQ1/Annexes/MFME/ CLARAC/CEV,
- Le modèle de certificat de visite de site CHLD.

5.2 OBTENTION/ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

Conformément à l'article R.2132-2 du CCP, 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 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.

5.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – MODIFICATIONS DE DETAIL DU DCE

Conformément à l'article L.2132-7 du CCP, les communications et échanges d'information seront effectués par voie électronique via la plateforme.

Procédure n°DCE-2026-ATECK-005-GVL

Les candidats peuvent adresser des demandes de renseignements complémentaires au **plus tard le 16/02/2026** à l'adresse suivante : <https://marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse commune leur sera apportée **au plus tard le 23/02/2026** 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 23/02/2026**. 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.

6. MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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 7 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.

7. 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

1 - PARTIE CANDIDATURE

- **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.

- **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) **y compris 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.

- **Une liste de références professionnelles récentes (sur les trois dernières années)**, concernant des **prestations similaires**, indiquant le client, la nature des prestations, le montant des prestations et la date de réalisation.

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.),

- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- **Une habilitation au marquage CE médical lié au réseau de FM/SDGM délivrée par un organisme certifié** (selon l'article 665.U du Code de la Santé publique),
- **Une attestation sur l'honneur d'engagement du candidat à réaliser une formation de sensibilisation des travailleurs à la prévention des risques liés à l'amiante.**

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.

2 - PARTIE OFFRE

- **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,*
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F)**, complétée (Onglet 2) remise au format Excel,
- **Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U)**, complété (Onglet 1) remis au format Excel,
- **Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E)**, complété (Onglet 2 et 3) remis au format Excel,
- **Le Cadre de Mémoire Technique (C.M.T)** complété,
- **Les certificats de visite de l'ensemble des sites**,
- **L'attestation sur l'honneur – Sanctions Russie**, complétée.

8. 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.

Pendant 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

Procédure n°DCE-2026-ATECK-005-GVL

produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 5 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 7 du présent règlement de la consultation,
- Les candidatures ne présentant pas les capacités professionnelles et techniques, économiques et financières suffisantes.

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

9. 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 R.2152-1 du CCP.

Les offres jugées anormalement basses seront exclues dans les conditions des articles R.2152-4 et R.2352-2 du CCP.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, le pouvoir adjudicateur classera dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-1 et suivants du CCP.

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

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations, évalué selon les sous-critères ci-dessous :	40 points
Sous-critère 1 : Montant total en € TTC indiqué à la DPGF (<i>prestations annuelles sur 4 ans</i>)	<i>20 points</i>
Sous-critère 2 : Montant total en € TTC indiqué au DQE – Onglet 1 (<i>simulation d'heures de main d'œuvre / déplacements + assistance contrôle réglementaire + pièces détachées sur 1 an</i>)	<i>15 points</i>
Sous-critère 3 : Montant total en € TTC indiqué au DQE – Onglet 2 (<i>simulations de 2 chantiers-types de remplacements d'installations</i>)	<i>5 points</i>
Critère 2 : Valeur technique de l'offre, jugée sur la base du cadre de mémoire technique, selon les sous-critères ci-dessous :	60 points

<p>Sous-critère 1 : Pertinence des moyens humains affectés à l'exécution des prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectifs dédiés d'encadrants et de techniciens de maintenance amenés à intervenir dans la cadre du marché avec précision de la répartition des rôles entre chaque membre (encadrants, techniciens affectés à la maintenance) - Qualifications, compétences, expériences de ces personnels - Désignation du responsable technique et administratif du marché (interlocuteur physique unique) et d'un suppléant avec description des missions pour la gestion du contrat 	25 points
<p>Sous-critère 2 : Pertinence de la méthodologie d'intervention proposée pour l'exécution des prestations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modes opératoires pour réaliser l'ensemble des prestations prévues au CCTP (préventif, correctif, autres prestations) avec précision des livrables (rapports/comptes-rendus) et des horaires d'intervention - Méthodologie organisationnelle proposée pour répondre aux demandes d'intervention des prestations sur commande via la partie "accord-cadre" (traitement et suivi des demandes) - Méthodologie organisationnelle pour les interventions d'urgence (procédures d'astreinte, de dépannage 7j/7 /24h24, proposition de délai(s) pour sécuriser l'équipement en cas de pièces non disponibles) - Moyens matériels et logistiques proposés pour la réalisation des prestations (véhicules, outillage, logiciels, équipements de test) 	25 points
<p>Sous-critère 3 : Pertinence des mesures mises en place en matière qualité/sécurité et de gestion des déchets :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédures « qualité et sécurité » mises en place pour l'exécution des prestations - Modalités de gestion des déchets (collecte, tri, évacuation, filières de recyclage) 	10 points

10. RECTIFICATIONS DES OFFRES – DEMANDES DE PRECISIONS - REGULARISATIONS

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur le bordereau de prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

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

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 CCP, 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.

11. 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 ;
2. Le pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat ;
3. 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 ;
4. Le cas échéant, le formulaire de mise au point OUV11 daté et signé ;
5. 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 ;
6. 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).
7. 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).
8. 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.
9. 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 ;
10. L'Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
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 l'acte d'engagement.

En cas de cotraitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature originale d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant.

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.

12. 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.....

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur,