



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

N° 10811 du 16 mars 2026

GEND/COMGENDMQ/EM/BSF/SBA

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

*En application des articles L.2123-1 / R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique
constitué de l'ordonnance n°2018-1074 du 26/11/2018 portant partie législative et du décret n°2018-1075
du 03/12/2018 portant partie réglementaire*

Réhabilitation d'une habitation au profit de la brigade navique de Saint-Pierre (972)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Représentant du Pouvoir Adjudicateur :

COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE MARTINIQUE
Caserne chef d'escadron Joseph France – B.P. 616
97261 FORT DE FRANCE CEDEX

Ordonnateur secondaire :

Centre de Service Partagé Interministériel
CHORUS
82 rue Victor Sévère
97262 FORT-DE-FRANCE CEDEX

Comptable Assignataire :

Direction régionale des finances publiques
de la Martinique
Boulevard du général de Gaulle B.P. 654-655
97236 FORT-DE-FRANCE CEDEX

Correspondant technique :

Bureau des soutiens et des finances
Section Immobilier et Logement
Caserne chef d'escadron Joseph France - B.P. 616
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX
Tél : 05 96 59 90 61 / 05 96 59 90 56

Correspondant administratif :

Bureau des soutiens et des finances
Section Budget Administration
Caserne chef d'escadron Joseph France - B.P. 616
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX
Tél : 05 96 59 90 58

Imputation Budgétaire :

Programme : 152 – Centre Financier : 0152-CDGN-CINF – Centre de coût : GN5EMMQ972
Activité : 015234500308 (AG 308)

Date et heure limites de remise des offres :
Avant le 04 mai 2026 - 16h00 (heure locale)

ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de travaux pour la réhabilitation d'une habitation au profit de la brigade nautique de Saint-Pierre (972).

Les caractéristiques administratives et techniques des prestations composant la présente procédure sont fixées par le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

ARTICLE 2 – PROCÉDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

2.1 – Procédure de passation

La présente consultation est soumise aux dispositions du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et de l'Ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du CCP.

Elle est lancée selon la procédure adaptée avec possibilité de négociation en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

Ce marché se réfère au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de travaux (CCAG-TVX) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

2.2 – Forme du marché

Il s'agit d'un marché forfaitaire unique, passé selon la procédure adaptée, conformément aux dispositions de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

3.1 – Allotissement

Le marché est composé des lots suivants :

- Lot n°01 : VRD
- Lot n°02 : Démolition Gros-œuvre
- Lot n°03 : Charpente / Couverture
- Lot n°04 : Etanchéité
- Lot n°05 : Menuiseries extérieures / Serrurerie
- Lot n°06 : Carrelage Faïence
- Lot n°07 : Plâtrerie / Menuiseries intérieures / Aménagement
- Lot n°08 : Plomberie
- Lot n°09 : Electricité
- Lot n°10 : Peinture

3.2 – Début des travaux

Les travaux démarreront à compter de la date fixée sur l'ordre de service pour un délai global de 5,5 mois.

3.3 – Prix

Le marché est conclu à prix forfaitaires et fermes.

3.4 – Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées (cf paragraphe « 1.3.2 VARIANTES – SUJÉTIONS D'ENTREPRISES » – page 6 du CCTP – Prescriptions communes).

3.5 – Négociation

En application de l'article R.2123-5 du CCP, l'acheteur prévoit la négociation en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Après examen des offres, la personne publique se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats de chaque lot. Ces négociations pourront porter à la fois sur les éléments techniques de l'offre et sur les éléments financiers.

La phase de négociation pourra prendre la forme, au choix de la personne publique, d'échanges de communications sécurisées via PLACE ou d'entretien dans les locaux de la personne publique, d'une durée identique pour tous, auquel les candidats seront convoqués.

Le jugement final et le classement des offres définitives sera réalisé sur la base des critères et de la pondération préalablement énoncés.

En l'absence de nouvelle proposition ou de proposition reçue hors délai, l'offre initiale du candidat sera maintenue.

ARTICLE 4 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

L'acheteur public, dont les coordonnées figurent en première page du règlement de la consultation est également désigné par les termes « RPA », « personne publique », « commandement de la gendarmerie de Martinique », « acheteur », « administration », « gendarmerie nationale » ou « bénéficiaire ».

ARTICLE 5 – MODALITÉS DE CONSULTATION ET PARTICIPATION

5.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

5.2 – Sous-traitance

Les candidats peuvent présenter leur(s) sous-traitant(s) au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis en remettant un DC4 pour tous les sous-traitants.

L'intégralité des pièces justificatives demandées à l'attributaire pressenti sera également demandé au(x) sous-traitant(s) déclaré(s).

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Il est rappelé que la sous-traitance de la totalité des prestations est interdite.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du contrat aux frais et risques de l'entreprise titulaire.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 € TTC, le sous-traitant de 1er rang a droit au paiement direct.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou de la proposition, le candidat fournit au représentant du pouvoir adjudicateur :

- une déclaration (DC4) mentionnant :
 - la nature des prestations sous-traitées ;
 - le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
 - les capacités professionnelles et/ou références, les effectifs annuels moyens et le chiffre d'affaire du sous-traitant, sur les trois derniers exercices ;
 - la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
- la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société ;
- les attestations fiscales et sociales du sous-traitant ;
- les attestations d'assurance du sous-traitant ;
- le relevé d'identité bancaire du sous-traitant.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

5.3 – Groupements des opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP.

Les candidats peuvent se présenter seul ou sous forme de groupement.

Néanmoins, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat et de membre d'un ou plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

5.4 – Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), pour chacun des lots ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), retraçant les prescriptions communes ;
- le certificat de visite ;
- le dossier graphique ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lots (en version .pdf) ;

- le Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) par lots (en version .xls) ;
- les annexes (DIAG amiante, DIAG réseaux VRD, PGC, plan réseau VRD, Plan TOPO) ;
- le planning d'exécution des travaux ;
- la fiche de santé et sécurité au travail.

Le dossier de consultation est accessible uniquement par voie électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

La référence attribuée à la consultation est : DC10811-COMGENDMQ.

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

Ne sont pas recevables les candidatures des soumissionnaires :

- qui ne sont pas en règle au niveau de leur situation fiscale et sociale ;
- en état de liquidation judiciaire, ou dont la faillite personnelle a été prononcée, ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;
- faisant l'objet d'une interdiction de concourir suite à une décision de justice.

5.5 – Langue et unité monétaire

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français de l'ensemble des documents remis.

5.6 – Visites du site

Les visites sont **obligatoires** et sont organisées par le maître d'oeuvre :

- le jeudi 16 avril 2026 à partir de 13h30
- le jeudi 23 avril 2026 à partir de 13h30.

Une confirmation de présence sera faite auprès du maître d'oeuvre (cf coordonnées article « 10.1 – Contacts » du présent document).

Le certificat de visite, document du dossier de consultation, devra être imprimée par le candidat puis complétée, datée et signée par le candidat et le responsable de la visite à l'issue de la visite.

Il est conseillé aux candidats qui effectueront une visite de prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation avant la visite du site.

Les questions éventuelles suscitées lors de la visite devront être posées par écrit via PLACE et une réponse écrite sera adressée à l'ensemble des candidats.

ARTICLE 6 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET OFFRES

Il appartient aux candidats de vérifier qu'ils disposent bien de l'intégralité des documents de la consultation, dans leur version éventuellement modifiée, pour établir leur réponse.

Conformément à l'article R2132-7 du CCP, **toutes les communications et tous les échanges d'informations doivent être effectués par voie électronique.**

À ce titre, **les candidatures et les offres doivent obligatoirement être remises par voie électronique** sur la site de la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui comprendra deux dossiers distinctement identifiés l'un comme la candidature, l'autre comme l'offre.

Les candidats devront avoir déposé le pli par voie électronique avant la date limite de réception des offres indiquée sur la 1ère page du présent RC.

Les offres papiers seront jugées irrégulières. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de les régulariser conformément à l'article R2152-2 du CCP.

6.1 – Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11, les candidats ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB), dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette dernière doit être déposée au **commandement de la gendarmerie de la Martinique**, contre récépissé, à l'adresse et aux horaires indiqués ci-dessous ou envoyée en recommandé avec avis de réception.

Adresse d'envoi ou de dépôt :

COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE MARTINIQUE
Bureau des soutiens et des finances
Section Budget Administration
Caserne chef d'escadron Joseph France - B.P. 616
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX

Horaires de dépôt : du lundi au vendredi (hors jours fériés) : 8h00-12h00 / 14h00-16h00.

Le pli devra être scellé et porter les informations suivantes :

COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE MARTINIQUE
Bureau des soutiens et des finances
Section Budget Administration
Caserne chef d'escadron Joseph France - B.P. 616
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX

NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE

DC10811-COMGENDMQ
RÉHABILITATION D'UNE HABITATION AU PROFIT DE LA BRIGADE NAUTIQUE DE SAINT-PIERRE
(972)

Société

La copie de sauvegarde du candidat doit parvenir **avant la date et heure limites de dépôt des offres** figurant sur la 1ère page du présent règlement de consultation.

LA COPIE DE SAUVEGARDE EST UNE COPIE À L'IDENTIQUE DE LA RÉPONSE ÉLECTRONIQUE.

ARTICLE 7 – CONTENU DES PLIS

7.1 – Généralités

Le dossier à remettre par les candidats contiendra les documents nécessaires :

- d'une part à l'analyse de la candidature ;
- d'autre part au jugement de l'offre.

Lors de l'établissement de leur offre, les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des documents contractuels administratifs et techniques constituant le DCE.

Le candidat présente une offre pour la totalité des prestations définies par le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) est à renseigner de façon détaillée.

Il est important que l'adresse électronique communiquée par le candidat (et qui lui sert à s'authentifier sur PLACE) reste valide sur toute la durée du marché et soit accessible à tout moment au sein de l'entreprise afin de pouvoir suivre les demandes de l'acheteur.

7.2 – Éléments relatifs à la candidature

En cas de groupement, le mandataire remettra toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement.

Les documents et renseignements à fournir sont :

- la **lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1)**, dûment complétée, datée et signée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera signé par chaque membre du groupement ;
- la **déclaration du candidat (formulaire DC2)**, dûment complétée, datée et signée. En cas de groupement, à fournir par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, mentionnant les renseignements ou accompagnée des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières ;
- la **déclaration sur l'honneur du candidat** justifiant qu'il n'a pas fait l'objet d'une sanction ou d'une condamnation visée aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 Code de la commande publique l'excluant de la procédure ;
- la **copie du ou des jugements prononcé(s)** en cas de redressement judiciaire ;
- la **copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société** ou tout document faisant apparaître l'identité et la capacité de la ou des personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- Une **attestation d'assurance en responsabilité civile d'exploitation, attestation d'assurance décennale et de toute autre assurance détenue utile à l'exercice de la profession** ;
- un **relevé d'identité bancaire (RIB)** établi au nom de l'établissement qui exécutera les prestations ;
- en cas de groupement d'entreprises, la **convention de groupement** dûment signée ;
- le **certificat de visite** datée et signée par la personne habilitée ;
- un **extrait Kbis** de moins de 6 mois ;
- la **fiche de santé et sécurité au travail** datée et signée par la personne habilitée.

Au titre de la candidature, le candidat devra **également** fournir dans les documents justificatifs et moyens de preuve suivants :

- une copie du certificat des administrations fiscales, attestant de la situation du candidat au dernier exercice clos, au regard du paiement de l'impôt sur les sociétés et sur le revenu (n° 3666.1) ;

- une copie du certificat des administrations fiscales, attestant de la situation du candidat au dernier exercice clos, au regard du paiement de la T.V.A. (n° 3666.2) ;
- une copie du certificat des administrations fiscales, attestant de la situation du candidat au dernier exercice clos, au regard du paiement de la T.V.A. (n° 3666.2) ;
- une copie du certificat des administrations fiscales, attestant de la situation du candidat au dernier exercice clos au regard de la souscription des déclarations de T.V.A. (n° 3666.3) ;
- une copie du certificat de l'URSSAF, attestant de la situation du candidat au dernier exercice clos au regard du paiement des cotisations sociales ;
- le cas échéant, la **liste nominative des salariés étrangers que la société emploie et qui sont soumis à autorisation de travail** (en application de l'article D. 8254-2 du Code du travail) en précisant pour chaque salarié :
 - a) Sa date d'embauche ;
 - b) Sa nationalité ;
 - c) Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont disponibles et téléchargeables gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la société.

Des renseignements lacunaires ou peu précis peuvent amener le pouvoir adjudicateur à **écarter** toute candidature.

7.3 – Éléments relatifs à l'offre

L'offre comprend les pièces suivantes :

- la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** (DPGF) datée et signée par la personne habilitée, avec le cachet de l'entreprise ;
- le **mémoire technique** détaillant :
 - les moyens matériels et humains
 - les fiches techniques des matériaux utilisés
 - la méthodologie d'intervention
 - la prise en compte des mesures environnementales
- Le **planning détaillé par tâches et hebdomadaire**.

Afin de faciliter l'examen des offres, les candidats sont invités à remettre, **en plus d'une version PDF, une version de l'annexe financière sous format tableur (type .xls ou .calc)**.

L'absence d'offre de prix complétée et/ou de mémoire technique, entraînera le rejet de l'offre. Aucune régularisation ne pourra intervenir en cas d'absence de l'une de ces pièces au moment de la date limite de remise des offres.

L'administration se réserve le droit de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable en l'état, de la préciser ou d'en compléter la teneur.

Toute offre inappropriée sera éliminée.

Les candidats pourront être sollicités par écrit, via PLACE, pour répondre à des demandes de précisions.

Attention :

Les prix ne comportent pas plus de deux décimales.

ARTICLE 8 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 – Analyse des candidatures

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et garantir la bonne exécution de celui-ci.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la personne publique peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai déterminé.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 – Analyse des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables comme définies aux articles L 2152-1 et suivants du CCP.

En application des dispositions de l'article L.2152-7, le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères pondérés énoncés ci-dessous :

→ Critère 1 : Prix : 50 % (notation sur 50 points)

L'examen de ce critère se fait sur la base des prix indiqués dans la DPGF.

Note = (Prix de l'offre la moins-disante / Prix de l'offre jugée) x 50

→ Critère 2 : Mémoire technique : 30 % (notation sur 30 points)

Les sous-critères pour la détermination de la note de la valeur technique sont les suivants :

Sous-critères	Détails	Note
1 – Moyens matériels et humains (sur 7,5 points)	Très satisfaisant	7,5
	Satisfaisant	3,25
	Insuffisant	0
2 – Fiches techniques des matériaux utilisés (sur 7,5 points)	Très satisfaisant	7,5
	Satisfaisant	3,25
	Insuffisant	0
3 – Méthodologie d'intervention (sur 7,5 points)	Très satisfaisant	7,5
	Satisfaisant	3,25
	Insuffisant	0
4 – Prise en compte des mesures environnementales (sur 7,5 points)	Très satisfaisant	7,5
	Satisfaisant	3,25
	Insuffisant	0

La note ainsi attribuée permet de distribuer le nombre de points selon la formule suivante : (Note du candidat analysé / Note du candidat ayant le + de points) * 30

→ Critère 3 : Planning avec effectif : 20 % (notation sur 20 points)

Sous-critères	Détails	Note
1 – Respect du planning marché (sur 10 points)	Très satisfaisant	10
	Satisfaisant	5
	Insuffisant	0
2 - Effectif associé aux tâches (sur 10 points)	Très satisfaisant	10
	Satisfaisant	5
	Insuffisant	0

La note ainsi attribuée permet de distribuer le nombre de points selon la formule suivante : (Note du candidat analysé / Note du candidat ayant le + de points) * 20

Note totale sur 100 points :

Un classement sera fait à l'issue de l'analyse des offres.

Le soumissionnaire obtenant la note finale la plus élevée sera le mieux classé et se verra attribuer le marché.

ARTICLE 9 : CONCLUSION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée est retenue en tenant compte des critères énumérés précédemment. Les offres sont classées par ordre décroissant.

Si nécessaire et sur demande du pouvoir adjudicateur, le candidat retenu devra retourner dans un délai de cinq (5) jours calendaires l'acte d'engagement (ATTR11) complété, daté et signé par la personne ayant la capacité à engager la société (**ce document sera transmis uniquement au candidat retenu par voie électronique**).

Si le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché se trouve dans un cas d'exclusion de la procédure de passation du marché ou ne peut produire les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur dans le délai imparti, sa candidature sera rejetée.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

10.1 – Contacts

Maître d'ouvrage

COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE MARTINIQUE
Caserne chef d'escadron Joseph France – B.P. 616
97261 FORT DE FRANCE CEDEX

Section Immobilier et Logement

M. Oscar CARBÉTI JOX :

Téléphone : 05 96 59 90 61

Courriel : oscar.carbeti-jox@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Courriel de la section : sil.bsf.comgendmq@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SARL Studio DACAR

Représentée par Mme Amélie DEGUINGAND en qualité d'architecte HMONP

RCS de Fort-de-France : 894 938 877 000 20

Adresse : 79 Lot. La Carrière – 97215 Rivière-Salée – Martinique

Téléphone : 0696 24 76 25

Courriel : studiodacar@gmail.com

www.studiodacar.com

10.2 – Questions/Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent 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 5 jours avant la date de remise des offres.**

Une réponse sera alors communiquée au plus tard 3 jours avant la date limite de dépôt des offres à tous les candidats s'étant identifiés au titre de la procédure. Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé ci-dessus.

La personne publique répondra à l'ensemble des candidats même si un seul pose la question.

ARTICLE 11 : LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de contentieux né de l'exécution du marché, le juge du tribunal administratif de Fort-de-France, territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel :

Tribunal Administratif de Fort-de-France

12 rue du Citronnier – Plateau Fofu – CS 17103

97271 SCHOELCHER Cedex

Téléphone : 05 96 71 66 67

Télécopie : 05 96 63 10 08

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Le général Yvan CARBONNELLE,
commandant la gendarmerie de Martinique

