



N° 18125 du 05 mai 2025

GEND/COMGENDMQ/EM/BSF/SBA

## **MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE**

### **MARCHÉ DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

*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*

## **Maîtrise d'œuvre pour la rénovation de la maison existante en deux entités indépendantes SAINT-PIERRE (972)**

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur :**  
COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE MARTINIQUE  
Caserne Redoute – B.P. 616  
97261 FORT DE FRANCE

**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 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 Joseph FRANCE - B.P. 616  
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX  
Tél : 05.96.59.90.69

**Imputation Budgétaire :**  
Programme : 152 – Centre Financier : 0152-CGOM-COMQ – Centre de coût : GN5EMMQ972  
Activité : 015234500308 (AG 308)

**CODE CPV : 71000000-8 – Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection**

**Date et heure limites de remise des offres :**  
**Avant le 20 juin 2025 - 16h00 (heure locale)**

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

### **1.1 – Objet du marché**

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché de prestations intellectuelles pour une mission complète de maîtrise d'œuvre ayant pour but la rénovation d'une maison en deux entités indépendantes.

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 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **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 prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

### **2.2 – Langue et unité monétaire**

L'ensemble des pièces devra être rédigé dans la langue française.

Tout document qui ne serait pas établi en français devra être accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres seront exprimées en euro.

### **2.3 – 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.

### **2.4 – 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).

### **2.5 – Grouperements des opérateurs économiques**

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



Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public. Il est interdit aux candidats de présenter leur offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel 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.

## **ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ**

### **3.1 – Forme du marché**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### **3.2 – Allotissement**

Le marché n'est pas alloti.

### **3.3 – Durée du marché**

La mission démarrera à compter de la date fixée sur l'ordre de service pour une durée de 12 mois.

### **3.4 – Prix**

Le marché est conclu à prix forfaitaires et fermes.

### **3.5 – Variantes**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

### **3.6 – 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. Elle pourra être menée au moins auprès des trois premiers candidats arrivés en tête de classement, sous réserve d'un nombre de candidats suffisant ayant présenté les meilleures offres au regard des critères d'attribution énoncés.

Les candidats recevront, par voie électronique sur PLACE, une proposition de négociation qui pourra porter sur tous les éléments de l'offre (à l'exception de l'objet du marché), dans laquelle figureront notamment l'objet de la négociation et la date et l'heure limite à laquelle ils devront proposer leur nouvelle offre. Le candidat pourra être invité à compléter la teneur de son offre, des pièces du marché le cas échéant, en fonction des éléments de la négociation.

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

L'acheteur procédera à une nouvelle analyse des offres transmises « après négociation » par les candidats.

### **3.7 – Visites sur site**

Avant la remise des offres, chaque candidat devra procéder à une visite **obligatoire** sur site.

Une visite sera organisée les **jours suivants** :

- **Lundi 26 mai 2025 matin ;**
- **Mardi 27 mai 2025 matin ;**
- **La semaine 23 : du 2 juin au 6 juin 2025.**

Une confirmation de présence sera faite auprès du correspondant technique (coordonnées en page de garde du présent document).

L'attestation de visite, annexe du dossier de consultation, devra être imprimée par le candidat puis complétée, datée et signée par le candidat et le correspondant technique à l'issue de la visite.

**L'absence de visite de la part du candidat constitue un motif d'élimination.**

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Ne seront examinées que les offres des candidats présentant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles, sur la base des documents fournis par chaque candidat.

S'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

À défaut, les candidats seront informés du rejet de leur candidature dans les conditions fixées par l'article R2144-7 du code de la commande publique. Le candidat sera notifié du rejet de sa candidature.

### **4.1 – Situation propres des opérateurs économiques**

À l'appui de sa candidature, le candidat devra fournir renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si les exigences sont remplies :

- Le formulaire DC1 dûment rempli et complété par le candidat,
- Le formulaire DC2 dûment rempli et complété par le candidat (y compris les rubriques Chiffre d'affaires et Moyens du candidat), le cas échéant complété par des annexes,
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés,
- A l'appréciation du candidat, tout renseignement lui permettant d'établir sa capacité à exécuter le marché ou d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques, financières,
- L'inscription au registre du commerce (Kbis) de moins de six mois.

### **4.2 – Capacités économique et financière, références requises**

- Déclaration de chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (à indiquer dans le DC2).

### **4.3 – Capacité technique, références requises**

- Présentation d'une liste de prestations similaires ou équivalentes effectuées au cours des trois dernières années indiquant l'objet, le montant, la date et le destinataire (à indiquer dans le DC2).
- Déclaration indiquant les moyens humains et techniques du candidat et les moyens humains et techniques attribués au marché.



- Présentation des titres, diplômes, qualifications et certifications détenu.

## ARTICLE 5 – 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) ;
- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1)
- les 8 annexes.

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

La référence attribuée à la consultation est : DC18125-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.

## ARTICLE 6 – 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 7 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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.

### 7.1 – Présentation de la candidature

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les documents et renseignements ci-dessous sont à fournir pour chaque membre du groupement.

Les documents et renseignements à fournir sont :

- la **lettre de candidature (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, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte ;

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves lors de la transmission de l'acte de candidature. Il s'agit des documents suivants :

- 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 la commande publique l'excluant de la procédure de ;
- la **copie du jugement prononcé** si le candidat est en redressement judiciaire ;
- les pièces relatives au **pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat** ;
- une **attestation d'assurance** en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- en cas de groupement d'entreprises, une **convention de groupement** dûment signée ;
- un **extrait Kbis** de moins de 6 mois.

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.

## **7.2 – Présentation de l'offre**

L'offre comprend les pièces suivantes :

- la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** en **version excel et en version PDF**, datée et signée par la personne habilitée, avec le cachet de l'entreprise.
- l'**attestation de visite** datée et signée par la personne habilitée ;
- la **fiche de santé et sécurité au travail** datée et signée par la personne habilitée ;
- la **charte de confidentialité** datée et signée par la personne habilitée ;
- un **relevé d'identité bancaire** ;
- un **mémoire technique** comprenant ;
  - Une synthèse des dispositions que le prestataire se propose d'adopter pour l'exécution des missions en précisant le niveau de qualification requis et le temps passé par phase,
  - Un descriptif nominatif des moyens humains et techniques qui seront affectés à l'opération, avec le volume mission, phase par phase
  - Les qualifications du personnel proposé (curriculum vitae) et notamment le nom de la personne responsable de l'exécution de la mission, interlocuteur régulier et privilégié du maître d'ouvrage ou de ses représentants, ainsi que de son suppléant éventuel.  
Chaque CV devra indiquer impérativement une liste de références de prestations de complexité et taille équivalente exécutées ou en cours d'exécution lors des trois dernières années, présentée sous forme de tableau avec pour chaque référence la taille de l'opération (surface et montant HT travaux), les dates, délais, type de maître d'ouvrage, la nature exacte et le montant HT des prestations réalisées.
  - Une page exposant sommairement les solutions envisagées pour répondre aux référentiels transmis et ce dans les délais impartis : rapport coûts / performance/rapidité.

### **Attention :**

Les prix ne comportent pas plus de deux décimales.

**L'absence de l'un des documents demandés à l'article 7.2 rend l'offre irrégulière.**



## ARTICLE 8 – MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

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'information doivent être effectués par voie électronique.

À ce titre, les candidatures et les offres doivent obligatoirement être remises par voie électronique, et conformes aux prescriptions de la Plate-forme des Achats de l'État (PLACE).

Le site internet dédié <https://www.marches-publics.gouv.fr/> est le seul vecteur de dématérialisation autorisé.

La transmission électronique se fera par l'envoi d'un seul dossier qui comprendra deux fichiers 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.

Toutes 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.

### 8.1 – 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, CD, ...).

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 Joseph FRANCE - B.P. 616  
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX

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

Dans chacun de ces cas, le pli devra mentionner « COPIE DE SAUVEGARDE – Maîtrise d'œuvre pour la rénovation de la maison existante en deux entités indépendantes – DC18125-COMGENDMQ – NE PAS OUVRIR – NOM DE LA 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 9 : CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET D'ATTRIBUTION DES OFFRES

### 9.1 – Sélection des candidatures

Chaque demande de participation sera analysée en deux temps :

- la conformité administrative au regard de la déclaration correspondant au DC1 ;
- les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats qui seront analysées sur la base du DC2, et de l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature à l'article 7.1 du présent règlement.

Si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures que des pièces ou informations demandées sont absentes ou incomplètes, il peut décider soit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous, soit d'éliminer la candidature. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Seront éliminées, les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature.

### 9.2 – Critères d'attribution des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du cahier des clauses particulières.

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 des prestations : 40 % (notation sur 40 points)

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

Note = (Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre étudiée) x 40

#### → Critère 2 : Valeur technique : 60 % (notation sur 60 points)

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

| Sous-critères  | Détails  | Note |
|--|--|------|
| 1 – Méthodologie<br>(sur 10 points)                                    | Méthodologie précise sur les 5 phases de la mission avec détail des prestations        | 10   |
|  | Méthodologie partielle   | 5    |
|  | Aucun mode opératoire  | 0    |
| 2 - Présentation des intervenants et fonctionnement<br>(sur 10 points) | Présentation détaillée avec CV et coordination des équipes, qualité des sous-traitants | 10   |
|  | Présentation sommaire de l'équipe  | 5    |
|  | Aucune présentation  | 0    |
| 3 – Rétroplanning optimisé et cohérent<br>(sur 15 points)              | Rétroplanning détaillé, cohérent et optimisé au regard de la solution (jour/semaine)   | 15   |
|  | Rétroplanning sommaire   | 7,5  |
|  | Aucun rétroplanning  | 0    |



|  |   |     |
|--|---|-----|
| 4 – Solutions techniques envisagées / développement durable<br>(sur 15 points) | Compréhension du besoin dans un rapport coût-performance-rapidité | 15  |
|  | Solutions peu adéquates   | 7,5 |
|  | Aucune présentation   | 0   |
| 5 – Références et compétences<br>(sur 10 points)                               | Présentation détaillée des références et missions similaires      | 10  |
|  | Présentation sommaire   | 5   |
|  | Aucune précision  | 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) \* 60

#### 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 10 : CONCLUSION DU MARCHÉ

Les candidats auxquels il est envisagé d'attribuer le marché devront produire et adresser au représentant du pouvoir adjudicateur, dans les 5 jours calendaires à compter de la réception de la demande écrite, et tous les 6 mois jusqu'à la fin de son exécution les documents suivants :

1 – 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) ;

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) ;

3 – 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), ;

4 – une copie du certificat de l'U.R.S.S.A.F., attestant de la situation du candidat au dernier exercice clos au regard du paiement des cotisations sociales ;

5 – 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.

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

Dans le cas où 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 11 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### 11.1 – Contacts

Les contacts sont indiqués sur la page de garde du présent règlement de consultation.

### 11.2 – 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 10 jours avant la date de remise des offres.**

**Une réponse sera alors communiquée au plus tard 6 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 12 : 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 Fofo – 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](mailto:greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr)

Le général Yvan CARBONNELLE,  
commandant la gendarmerie de Martinique

