



## **MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE MARCHÉ DE TRAVAUX**

*Articles L.2123-1 / R.2123-1 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*

### **Rénovation des réseaux d'assainissement EP/EU et AEP**

#### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur :**  
COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE MARTINIQUE  
Caserne Joseph France – 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 chef d'escadron Joseph France – B.P. 616  
97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX  
Tél : 05.96.59.90.61

**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 : 05.96.59.90.69

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

**CODE CPV : 45232410 – Travaux d'assainissement**

**Date et heure limites de remise des offres :**  
**Avant le 4 juillet 2025 – 16h00 (heures locales)**

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

### 1.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet de définir les prescriptions techniques relatives aux travaux de :

- Rénovation du réseau d'assainissement des Eaux Pluviales (EP) et des Eaux Usées (EU) de tous les bâtiments des casernes de gendarmerie de Trinité et du Lamentin ;
- Rénovation du réseau d'Alimentation en Eau Potable (AEP) dans tous les bâtiments des casernes de gendarmerie de Trinité et du Lamentin.

La description des travaux à réaliser et les spécifications techniques qui s'y rapportent figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Les dispositions administratives afférentes sont énoncées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

### 1.2 – Lieu d'exécution

#### **Caserne de gendarmerie de la TRINITÉ**

Caserne la Crique  
131 Rue Joseph Lagrosillière  
97220 La Trinité

#### **Caserne de gendarmerie du LAMENTIN**

Caserne Place d'Armes  
97232 Le Lamentin

### 1.3 – Forme et durée du marché

Il s'agit d'un marché fractionné (marché à tranches).

Le marché prend effet à compter de sa date de notification.

L'exécution débute à la date fixée sur l'ordre de service prescrivant le démarrage des travaux, pour la durée à laquelle s'engage le titulaire.

Le marché prendra fin à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement.

### 1.4 – Allotissement

Le présent marché est composé de deux (2) lots, incluant des tranches fermes et optionnelles :

#### **- Lot 1 : Compagnie de gendarmerie de TRINITÉ**

Caserne	Tranches fermes (TF)	Tranches optionnelles (TO1)
La Crique – Trinité	Tronçon 1 : Bâtiment 8	TO1.1 – Tronçon 4 : Bâtiments 1, 6 et 7
	Tronçon 2 : Bâtiment 3	TO1.2 – Tronçon 5 : Bâtiment 5
	Tronçon 3 : Bâtiment 2	



## - Lot 2 : Compagnie de gendarmerie de FORT-DE-FRANCE

Casernes	Tranches fermes (TF)	Tranches optionnelles (TO2)
Place d'Armes – Le Lamentin	Tronçon 1 : Bâtiments 004 et 005	TO2.1 – Tronçon 3 : Bâtiments 006, 007 et 008
	Tronçon 2 : Bâtiment n°009	TO2.2 – Tronçon 4 : Bâtiments 001, 002 et 003

Le descriptif des lots figure dans le CCTP.

Un même soumissionnaire peut se porter candidat pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots. Le marché peut être attribué à un même candidat pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Aucune offre ne peut être présentée pour une fraction de lot.

Les tranches optionnelles pourront être affermies uniquement si les ressources financières le permettent.

Dans l'hypothèse où le représentant du pouvoir adjudicateur ne donnerait pas suite à la réalisation de ces tranches optionnelles, aucune indemnité ne sera versée au titulaire du marché.

### **1.5 – Variantes – prestations supplémentaires éventuelles**

Les variantes sont autorisées.

Pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

## **ARTICLE 2 – 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 ».

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 – 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 concerne un marché de travaux, régi par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux (CCAG TRAVAUX).

### **3.2 – 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.

### **3.3 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt (180) jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.4 – 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).

### **3.5 – Groupements 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 4 – DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- les six (6) bordereaux de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- les deux (2) attestations de visite ;
- la fiche Santé et Sécurité au Travail ;
- la charte de confidentialité
- trois (3) fichiers comportant des plans.

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 : **DC18821-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.

#### **4.1 – Modification des documents en cours de consultation**

Au cours de la consultation, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation, susceptibles d'entraîner la modification de l'offre des candidats. Le candidat en est ainsi informé.

Les modifications seront signifiées aux candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des plis. Ce délai sera décompté à partir de la date d'envoi de ces modifications par le pouvoir adjudicateur aux candidats.

Les candidats devront alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. À défaut, leur offre pourra être déclarée irrégulière lorsqu'elle n'apporte pas une réponse au besoin.

Si une modification substantielle devait intervenir, le pouvoir adjudicateur pourra accorder un délai supplémentaire et modifier la date limite de dépôt des offres.

En cas de téléchargement anonyme, le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'informer le candidat de ces éventuelles modifications. Dans ce cas, le candidat accepte de ne pas être informé des éventuelles modifications et/ou précisions apportées après les dates et heures du dernier téléchargement.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Le candidat est également informé que s'il utilise, pour remettre son offre, un ou des documents qui auraient été modifiés après les dates et heures de son téléchargement, son offre peut être déclarée irrégulière lorsqu'elle n'apporte pas une réponse au besoin.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de dépôt des offres.

### **ARTICLE 5 – VISITE OBLIGATOIRE DES SITES**

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

Les visites auront lieu **au cours des semaines 24 et 25** :

- Lot 1 : Compagnie de gendarmerie de TRINITÉ à la caserne La Crique à Trinité
- Lot 2 : Compagnie de gendarmerie de FORT-DE-FRANCE à la caserne Place d'Armes au Lamentin

**Une prise de rendez-vous 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 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront adressées au Commandement de la gendarmerie de Martinique, par voie électronique, au plus tard avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de la consultation via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Toute offre reçue postérieurement à la date limite de réception sera rejetée.

Le candidat produit au titre de sa candidature, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 6.1 – Présentation de la candidature

Le candidat produit au titre de sa candidature, un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- 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 individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)**, dûment complétée, datée et signée. En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir une déclaration du candidat distincte ;
- 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 ou des jugements prononcés**, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- tout **document désignant la personne habilitée** à engager la société ;
- une **attestation d'assurance** en cours de validité couvrant les risques professionnels du candidat dans le cadre de l'exécution du présent marché ;
- le **dossier de présentation de la société** comprenant ses références au cours des cinq dernières années, documents publicitaires ou commerciaux, sa capacité de réalisation, etc ;
- un **extrait Kbis** de moins de 6 mois.

Dans le cas où le candidat fait appel à un autre opérateur économique (article R2143-12 du CCP), le candidat justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

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

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

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un DUME (document unique de marché européen), conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique.

### 6.2 – Présentation de l'offre

Les documents à produire par le candidat sont les suivants :

- la(les) **Décomposition(s) 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** (cf 8.2) comprenant :
  - la méthodologie d'intervention détaillée pour les travaux par lot et par tronçon
  - les fiches techniques ou références des matériaux, produits et matériels mis en œuvre
  - le planning prévisionnel d'exécution détaillé pour les travaux par site et par tronçon
  - les mesures prises au niveau des responsabilités environnementales
  - les références pour des travaux similaires
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance, (formulaire DC4) :
- en cas de groupement, la répartition détaillée des honoraires entre co-traitants. L'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité.

Les documents relatifs à l'offre sont datés et signés par une personne habilitée à engager l'entreprise au moment de l'offre ou au plus tard à l'attribution du marché.

**Attention :**

Les prix ne comportent pas plus de deux décimales.

**L'absence de l'un des documents demandés à l'article 6.2 rend l'offre irrégulière.**

## **ARTICLE 7 – MODALITÉS D'ENVOI DES PROPOSITIONS**

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.

### **7.1 – Modalités des échanges**

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, notamment, 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.marchespublics.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.

### **7.2 – 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 alors être déposée au **Commandement de la gendarmerie de la Martinique**, contre récépissé, à l'adresse et aux horaires indiqués ci-dessous ou être 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.**

Dans chacun de ces cas, le pli devra mentionner « COPIE DE SAUVEGARDE – DC18821-COMGENDMQ – Rénovation des réseaux d'assainissement EP/EU et AEP – NE PAS OUVRIR – NOM DE LA SOCIÉTÉ ».

La copie de sauvegarde du candidat doit parvenir **avant les dates et heures limites de dépôt des offres** figurant sur la 1<sup>ère</sup> page du présent règlement de consultation.

Il s'agit d'une copie **à l'identique** de la réponse électronique. Le pli du candidat comprendra :

- un dossier relatif à la candidature, comprenant les pièces mentionnées à l'article 6.1 du présent règlement de consultation ;
- un dossier relatif à l'offre, comportant les pièces mentionnées à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

**Ne pourront être ouverts :**

- Les plis électroniques remis, y compris les plis comprenant la copie de sauvegarde, ou ceux dont la réception est effectuée après les dates et heures limites fixées en page de garde du présent RC ;
- Les plis électroniques qui ne sont pas insérés sur le site visé ci-dessous et sur la procédure correspondante.

Conformément à l'article R2143-2 du CCP, les offres reçues hors délais seront éliminées.

## **ARTICLE 8 – CANDIDATURES ET OFFRES**

### **8.1 – 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 demandé au titre de la candidature à l'article 6 du présent règlement.

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.

### **8.2 – Critères d'attribution des offres**

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

Le représentant du pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables.



Après analyse des candidatures, le pouvoir adjudicateur procédera à l'analyse des offres présentées en fonction de la méthode d'analyse suivantes :

Critères	Points
<b>1 – Prix</b>	<b>45</b>
<b>2 – Valeur technique</b> (appréciée à l'examen du mémoire technique remis par l'entreprise à l'appui de son offre)	<b>55</b>
<b>2.1 – Méthodologie d'intervention détaillée pour les travaux par lot et par tronçon</b>	<b>15</b>
- <u>Précision des méthodes et modes opératoires</u> : détail technique exhaustif des procédés d'exécution prévus pour les travaux (fouilles, pose des canalisations, réhabilitation des réseaux existants). Une attention particulière aux méthodes d'exécution adaptées aux contraintes spécifiques du site (environnement, accessibilité, nuisances minimales, etc.) ;	
- <u>Gestion des interfaces entre les lots/intervenants</u> : définir la coordination entre les différents intervenants pour éviter toute interférence et assurer la bonne exécution des travaux (coordination avec les entreprises intervenantes sur les réseaux AEP, EU, EP, etc.) ;	
- <u>Mesures de sécurité et protection sur chantier</u> : détailler les dispositifs mis en place pour assurer la sécurité des équipes (travaux de fouilles, de blindage, et les risques liés aux installations existantes, etc.).	<b>15</b>
<b>2.2 – Fiches techniques ou références des matériaux, produits et matériels mis en œuvre</b>	
- <u>Conformité et traçabilité des matériaux</u> : doivent être conformes aux prescriptions du CCTP et aux normes en vigueur + justifier de la provenance, des certifications, et de la traçabilité des matériaux, en particulier pour les canalisations (PVC, béton armé, PEHD, etc.) ;	
- <u>Critères de performance et de durabilité</u> : Les matériaux doivent garantir une durabilité optimale face aux contraintes hydrauliques et mécaniques des réseaux (résistance à la pression, à l'usure, aux agressions chimiques/climatiques, etc.) => présenter des références de matériaux utilisés dans des projets similaires et leurs efficacités, le cas échéant.	<b>15</b>
<b>2.3 – Planning d'intervention détaillé pour les travaux par site et par tronçon</b>	
- <u>Détail des étapes d'exécution</u> : Le planning doit être précis, légendé et inclure les délais de réalisation pour chaque étape des travaux, en tenant compte des spécificités de chaque site (accès, logistique, contraintes locales) ;	
- <u>Planification des travaux sur plusieurs sites et tronçons</u> : Si plusieurs sites sont concernés, le planning (et le mémoire technique) devra démontrer sa capacité à coordonner les travaux de manière simultanée ou séquentielle, tout en optimisant les délais et les ressources.	<b>10</b>
<b>2.4 – Valeur environnementale</b> : Mesures prises au niveau des responsabilités environnementales, procédure d'élimination des déchets et utilisation de matériaux écoresponsables	
- <u>Gestion des déchets et impacts environnementaux</u> : Le candidat devra fournir un plan détaillé de gestion des déchets, incluant la séparation, le recyclage et l'élimination des déchets conformément aux prescriptions environnementales et aux normes locales. Les pratiques en matière de gestion des nuisances (bruit, poussière, gestion des eaux de ruissellement) seront également prises en compte ;	
- <u>Approvisionnement en matériaux écologiques et réduction de l'empreinte carbone</u> :	

Critères	Points
L'entreprise devra démontrer ses efforts pour minimiser l'empreinte carbone des travaux, en optant pour des matériaux locaux, écologiques, ou recyclés, dans le respect des exigences du CCTP et des bonnes pratiques environnementales.	

#### 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.

### 8.3 – Négociation

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, après examen des propositions reçues, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec tous les candidats ayant présenté une offre. À l'issue de la négociation, l'offre fera l'objet d'un nouveau classement selon les mêmes critères que ceux énoncés ci-dessus.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 9 – CONCLUSION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra remettre, au représentant du pouvoir adjudicateur, dans les cinq (5) jours calendaires à compter de la réception de la demande écrite, les documents suivants :

1 – l'ATTRI 1 fournit par l'administration;

2 – 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) ;

3 – 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) ;

4 – 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), ;

5 – 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 ;

6 – 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.



Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée. L'élimination du candidat sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

En application de l'article D. 8254-2 du Code du travail, le candidat fournira également, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.

## **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **10.1 – Contacts**

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

### **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.marchespublics.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 11 – LOI APPLICABLE - LITIGES**

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

