

## MARCHES TRAVAUX DE REAMENAGEMENT DE LA CAFETERIA ARS FDF

**N°2025-ARS972-TRAVAUX CAFETERIA**

**Lot 1 : Réhabilitation de la cafétéria  
Lot 2 : Mobilier de la cafétéria**

### REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

**DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 02/09/2025 à 12h00 (heure Martinique)**

Le dépôt dématérialisé des candidatures et des offres est imposé. La remise d'une offre physique (papier, ou support physique électronique type clés USB ou CD Rom) entraînera son rejet, sans régularisation.

Il est précisé que la signature électronique des documents de candidature et d'offre n'est pas obligatoire, toutefois, les opérateurs sont invités à se doter d'un certificat de signature électronique valide en anticipation des échéances à venir.

**Pouvoir Adjudicateur :**

**AGENCE REGIONALE DE SANTE DE LA MARTINIQUE**

Centre d'affaires- Zac de l'Etang z'Abricot – Pointe des Grives | CS 80656

97263 Fort de France cedex | Standard : 0596 39 42 43 - Fax : 0596 39 44 08

**Le présent RC comporte 22 pages.**

# SOMMAIRE

<b>1. PERIMETRE DE LA CONSULTATION</b>	4
<b>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	5
2.1 Procédure	5
2.2 Décomposition en lots	5
2.3 Nomenclature CPV	5
2.4 Variantes	5
2.5 Visite obligatoire sur site	6
2.6 Délai de validité des offres	6
2.7 Contenu du Dossier de Consultation	6
2.8 Modalités de retrait dématérialisé des dossiers de consultation	6
2.9 Documents et renseignements complémentaires	7
2.10 Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises	8
<b>3. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES</b>	8
3.1 Présentation des candidatures	8
3.2 Utilisation des formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation	8
3.3 Utilisation Document Unique de Marché Européen	9
3.4 Autorisation et Agrément Obligatoire	9
3.5 Niveau de capacité	9
3.6 Modalités de présentation des candidatures	10
3.7 Groupement d'opérateurs économiques	10
3.8 Sous-traitance	10
3.9 Pièces ou informations absentes ou incomplètes	12
3.10 Récupération des documents justificatifs par l'Acheteur	12
3.11 Dispositif « dites-le nous une fois »	12
3.12 Synthèse des documents à remettre à l'appui de la candidature sur le site PLACE	13
<b>4. PRESENTATION DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION</b>	13
4.1 Documents à remettre à l'appui de l'offre sur le site PLACE	13
4.2 Critère d'attribution et modalités d'analyse	13
<b>5. NEGOCIATION</b>	15
<b>6. DOCUMENTS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ)</b>	16
6.1 Justificatifs de non interdiction de soumissionner	16
6.2 Remise de l'Acte d'Engagement	17
6.3 Remise de l'assurance décennale	17
<b>7. MODALITES DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES PLIS</b>	17
7.1 Conditions générales de remise des plis	17
7.2 Signature électronique	19
7.3 Cas spécifique de la copie de sauvegarde	19
7.4 Antivirus	20
<b>8. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL</b>	21
<b>9. RECOURS</b>	21



## 1. PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Intitulé de la Consultation :	TRAVAUX : DE REAMENAGEMENT DE LA CAFETERIA sur le territoire de la Martinique, pour l'ARS Martinique La présente consultation comporte deux lots. Lot 1 : Réhabilitation de la cafétéria Lot 2 : Mobilier de la cafétéria
Typologie :	Marché de Travaux  Il s'agit d'une opération mixte de travaux comportant l'achat de fournitures article L 1111-5 du Code de la commande publique. Conformément à l'art. R2121-5 du Code de la Commande Publique : « Pour les marchés de travaux, la valeur estimée du besoin est déterminée, quels que soient le nombre d'opérateurs économiques auquel il est fait appel et le nombre de marchés à passer, en prenant en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération ainsi que la valeur totale estimée des fournitures et des services mis à la disposition du titulaire par l'acheteur lorsqu'ils sont nécessaires à l'exécution des travaux.
Technique particulière d'achat :	Sans objet
Nature et forme des prix	Les prestations sont réglées par application des prix contenus dans le tableau de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot concerné.
Variation des prix	Prix fermes forfaitaires pour toute la durée du marché
Lieu de livraison – Lieu d'exécution	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le territoire de la Martinique,</li> <li>- ARS Martinique.</li> </ul>
Durée et reconduction	Ce marché débute à compter de la date de notification de l'ordre de service pour les lots 1 et 2 jusqu'à l'expiration du dernier délai de garantie de parfait achèvement d'un an et de la garantie de bon fonctionnement de 2 ans après la date de réception des travaux.
Délais d'exécution	Cf article 3.2 et 3.3 du CCAP
Pénalités	Cf article 17.4 du CCAP
Condition d'exécution relative au domaine social ou à l'emploi	Sans objet
Clause de réexamen	Cf article 18 du CCAP

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Procédure

Le présent marché est régi par le Code de la Commande Publique du 1er Avril 2019.

La procédure retenue est la procédure de marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

### 2.2 Décomposition en lots

Ce marché se compose de deux lots :

- Lot 1 : Réhabilitation de la cafétéria
- Lot 2 : Mobilier de la cafétéria

### 2.3 Nomenclature CPV

#### Lot 1

Nomenclature communautaire	
Code CPV	Description
45310000-3	Travaux d'équipement électrique
45331210-1	Travaux d'installation de ventilation
45421000-4	Travaux de menuiserie
45421141-4	Travaux de cloisonnement
45432100-5	Travaux de pose de revêtements de sols
45330000-9	Travaux de plomberie
45442100-8	Travaux de peinture
45451000-3	Travaux de décoration
39141000-2	Mobilier et agencement de cuisine

#### Lot 2

Nomenclature communautaire	
Code CPV	Description
39143200-8	Mobilier de salle à manger

### 2.4 Variantes

En application des articles R.2151-8 à 11 du code de la Commande Publique, il est précisé que la personne publique n'autorise pas les variantes dans la présente consultation.

L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

## 2.5 Visite obligatoire sur site

Une visite obligatoire se déroulera dans les locaux de l'ARS le 31/07/2025 à 8h30 l'ARS situé au centre d'affaires- Zac de l'Etang z'Abricot – Pointe des Grives | CS 80656 97263 Fort de France cedex.

Merci d'adresser vos confirmations de présence par mail à l'adresse suivante : [ars-martinique-achats@ars.sante.fr](mailto:ars-martinique-achats@ars.sante.fr) en indiquant dans l'objet « **VISITE OBLIGATOIRE MARCHE N°2025-ARS972-TRAVAUX CAFETERIA** » en indiquant s'il s'agit du lot 1 ou lot 2

Au terme de cette visite, une attestation vous sera délivrée et sera obligatoirement à joindre à votre dossier d'offre, sous peine de rejet.

## 2.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 2.7 Contenu du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

1. Le présent Règlement de la Consultation ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux deux lots
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières lot 1 et ses annexes
4. Cahier des Clauses Techniques Particulières lot 2 et ses annexes
5. Annexes communes aux deux lots : Plan projet général et planning
6. Le tableau de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot 1 et du lot 2
7. Le Cadre de réponse technique du lot 1 et du lot 2
8. Les formulaires DC1, DC2 et DC4

## 2.8 Modalités de retrait dématérialisé des dossiers de consultation

Pour télécharger les documents de marché, et afin qu'ils puissent être destinataires des modifications et précisions apportées éventuellement aux documents de la consultation, les opérateurs économiques s'identifient dans les conditions prévues par le site PLATE FORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE).

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

En référence aux articles R.2132-7 et R.2132-13 du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à une demande de transmission du dossier de consultation par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé

électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

Les candidats devront accéder au dossier par voie électronique sur la PLATE FORME DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

Sur le site, les soumissionnaires trouveront les conditions générales d'utilisation de la plateforme de dématérialisation, les prérequis techniques auxquels ils devront se référer pour utiliser la plateforme, ainsi qu'un manuel d'installation et une foire aux questions (FAQ).

Ces documents font partie intégrante du présent règlement de la consultation.

Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des extensions suivantes: .doc, .xls, .pdf, .zip.

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ou support papier n'est autorisée.

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de retrait des dossiers de consultation généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique de l'opérateur économique dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et l'opérateur économique.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, l'opérateur économique ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

**Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.**

## *2.9 Documents et renseignements complémentaires*

Toute question relative à la procédure de la présente consultation et au contenu des prestations à réaliser doit être adressée par mail sur PLACE au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Aucune demande ne sera traitée directement par téléphone.

Aucune demande ne sera prise en compte au-delà de cette date.

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-6 du code de la Commande Publique, une réponse sera alors publiée sur le profil d'Acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats visé à l'article L 3 du code de la Commande Publique.

#### *2.10 Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises*

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Il informera alors tous les opérateurs économiques dans des conditions respectueuses du principe d'égalité (publication sur le profil d'Acheteur).

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des offres est reportée la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

### **3. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES OPERATEURS ECONOMIQUES**

Conformément aux articles L 2142-1 et R 2142-1 à 14 du Code de la Commande Publique, il est exigé que le soumissionnaire dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et la capacité technique et professionnelle.

Par ailleurs, sont interdites de soumissionner les entreprises entrant dans un des cas d'interdiction mentionnés aux articles L.2141-1 à 5 du Code de la Commande Publique.

#### *3.1 Présentation des candidatures*

Pour la présentation de leur candidature, les opérateurs économiques peuvent utiliser :

Soit, les formulaires DC1 (ou lettre de candidature) et DC2 joints au présent Dossier de Consultation ;

Soit, le Document Unique de Marché Européen.

#### *3.2 Utilisation des formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation*

Conformément à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L.5212-1 à



L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (article R 2143-3 du CCP)

2° Les renseignements demandés par l'Acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Pour satisfaire ces obligations, les candidats complètent utilement et remettent les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation.

### 3.3 Utilisation Document Unique de Marché Européen

En application de l'article R 2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique, joint au Dossier de Consultation des Entreprises et téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant aux capacités desquelles le candidat a recours remettra un Document Unique de Marché Européen.

Conformément aux articles R.2143-4 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique, le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

### 3.4 Autorisation et Agrément Obligatoire

Sans objet

### 3.5 Niveau de capacité

Conformément à l'annexe 9 du Code de la Commande Publique fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, l'Acheteur exige des candidats la production de :

☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

☒ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat au titre de la dernière année ;

☒ Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

☒ Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années.

### 3.6 Modalités de présentation des candidatures

Compte tenu des éléments précités, les entreprises ont la possibilité de soumissionner individuellement ou dans les conditions ci-dessous énumérées.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

### 3.7 Groupement d'opérateurs économiques

En application des dispositions des articles R.2142-19 et -20 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement d'entreprises, de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

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

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

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément à l'article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique, dans les deux formes de groupements mentionnées ci-dessus, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Sans préjudice de l'article L.2141-13 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Les membres du groupement devront remettre les documents, attestations et renseignements mentionnés aux articles 3 et 5 du présent règlement de la consultation. Toutefois, conformément à l'article R.2142-25 du Code de la Commande Publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

### 3.8 Sous-traitance

Conformément aux articles R.2193-1 à 9 du Code de la Commande Publique et en vertu des dispositions de l'article 12 de l'arrêté du 5 juillet 2016 relatif aux conditions d'agrément des laboratoires pour la réalisation des prélèvements et des analyses du

contrôle sanitaire des eaux, modifié par les arrêtés du 11 janvier 2019, du 6 avril 2020, du 25 février 2021 et du 30 décembre 2022 :

*« La réalisation et le transport des prélèvements, et la réalisation des analyses de paramètres peuvent être sous-traités, pendant la période couverte par le marché public prévu aux articles L. 1321-5 et L. 1322-13 du code de la santé publique, pour une durée n'excédant pas 9 mois consécutifs en cas d'incapacité provisoire et partielle du laboratoire. Ils ne peuvent être sous-traités qu'auprès d'un autre laboratoire agréé pour les prélèvements et les analyses des paramètres considérés. La sous-traitance doit faire l'objet d'un accord préalable du directeur général de l'agence régionale de santé. Dès lors que cette sous-traitance dépasse 9 mois consécutifs, le marché public peut être résilié par le directeur général de l'agence régionale de santé. »*

Si une telle demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou en cours d'exécution du marché (pour une période inférieure à 9 mois comme précisé par l'arrêté du 5 juillet 2016 modifié), le titulaire, préalablement à toute mise en place d'une sous-traitance, devra transmettre l'ensemble des pièces ci-dessous au pouvoir adjudicateur par courrier recommandé avec accusé de réception. Il devra préciser les paramètres concernés, les prélèvements sous traités, le laboratoire proposé et la durée probable de la sous-traitance.

Pour chaque sous-traitant présenté, le titulaire devra ainsi produire une déclaration spéciale contenant les renseignements suivants (formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>) et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant aux articles 3 et 5 du présent Règlement de la Consultation) :

1. la nature des prestations dont la sous-traitance est prévue,
2. le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
3. la durée probable de la sous-traitance,
4. une note de présentation du sous-traitant avec tous les justificatifs permettant d'attester de la capacité de celui-ci pour les services considérés.

Il lui remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Le non-respect des obligations par le titulaire est un motif de résiliation du marché aux torts du titulaire, conformément à l'article 41 du CCAG-FCS.

Ce n'est qu'après acceptation du sous-traitant et de l'agrément des conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur que le titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché. Il est rappelé que le titulaire reste responsable de l'exécution de son marché, même s'il en sous-traite une partie et qu'il est tenu de coordonner les prestations de ses sous-traitants.

Conformément à l'article R.2193-9 du Code de la Commande Publique, lorsque le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, l'Acheteur met en œuvre les dispositions des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique.

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

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Le respect des dispositions de l'arrêté du 5 juillet 2016 modifié est impératif. Toute méconnaissance de ces dispositions entraînera la résiliation du marché concerné.

Aussi, le pouvoir adjudicateur exprime sa préférence pour un recours à la cotraitance.

### *3.9 Pièces ou informations absentes ou incomplètes*

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande, l'Acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

### *3.10 Récupération des documents justificatifs par l'Acheteur*

Conformément à l'article R.2143-13 du Code la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'Acheteur peut obtenir directement 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

### *3.11 Dispositif « dites-le nous une fois »*

L'ARS s'engage dans une volonté de simplifier la communication des documents administratifs par les entreprises.

Pour cela, et conformément à l'article R.2143-14 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés à l'article 3.2 ci-dessus, déjà transmis à l'ARS dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Il est, dans ce cadre, demandé aux candidats d'indiquer à l'acheteur, les références précises de la consultation au cours de laquelle ces renseignements et documents ont été fournis, ainsi que le service de l'ARS auquel ont été transmis ces éléments. La consultation au cours de laquelle les documents en question auront été remis devra avoir une antériorité d'une année maximum.

Les renseignements et documents auxquels renvoient les candidats devront avoir été fournis dans le cadre de candidature à des marchés relatifs à des prestations de même nature et pour lesquels des niveaux de capacités identiques étaient demandés, tels qu'illustrés à l'article 3.3 ci-dessus, sous peine de voir leur candidature déclarée irrecevable.

### 3.12 Synthèse des documents à remettre à l'appui de la candidature sur le site PLACE

Documents à remettre	Signature électronique lors du dépôt de la candidature
DC1 ; DC2 pour le candidat individuel ou par cotraitant ;  OU  Document unique de Marché Européen pour le candidat individuel ou par cotraitant ou sous-traitant le cas échéant ;	NON NON   NON
Renseignements et documents relatifs aux capacités, mentionnés à l'article 3.5 du présent règlement de la consultation.	NON

## 4. PRESENTATION DES OFFRES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

### 4.1 Documents à remettre à l'appui de l'offre sur le site PLACE

Pour chacun des lots, le candidat remet à l'appui de sa proposition :

Documents à remettre	Signature électronique lors du dépôt de l'offre.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Le tableau de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) du lot concerné</li><li>• Le Cadre de réponse technique du lot concerné</li><li>• L'attestation de visite obligatoire. L'absence d'attestation de visite conduira au rejet de votre offre.</li></ul>	NON

### 3.2 Critère d'attribution et modalités d'analyse

Le marché sera attribué sur la base des critères ci-dessous énoncés, classés en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée.

## Critères du lot 1

### **Critère 1 : Prix 50 %**

Le prix global forfaitaire concerne l'ensemble des travaux.

Ce prix fait l'objet d'une Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).

Ce prix s'entend Toutes Taxes Comprises.

### **Critère 2 : Valeur technique 40 %**

- Qualité de l'équipe affectée à l'opération CVs – 20 %
- Cohérence de l'organigramme et organisation pour cette opération – 20 %

### **Critère 3 : Environnement 10 %**

Mesures environnementales prises par le candidat pour l'opération. Particulièrement en matière de la prévention de la production des déchets et leur orientation vers des filières de valorisation.

## **Critères du lot 2**

### **Critère 1 : Prix 50 %**

Le prix global forfaitaire concerne l'ensemble des travaux.

Ce prix fait l'objet d'une Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).

Ce prix s'entend Toutes Taxes Comprises.

### **Critère 2 : Valeur technique 40 %**

- Qualité du mobilier proposé (ergonomie, solidité, esthétique...) et agencement proposé – 20 %
- Organisation, délai de livraison, planning d'intervention et effectif dédié – 20 %

### **Critère 3 : Environnement 10 %**

- Mesures environnementales prises par le candidat (choix des matériaux en faveur du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement, de l'intégration de matières recyclées et du recyclage ; ecolabel...)

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Concernant le critère prix :

La meilleure proposition financière se verra attribuer la totalité des points du critère.

Les autres offres (prix étudié) se verront attribuer les points suivant la méthode de calcul ci-dessous annoncée :

Meilleur prix x nombre maximum de points affecté au critère

Prix étudié

Concernant les autres critères et sous-critères :

L'ARS Martinique a recours à la méthode dite de l'amplitude de la note par sous critères, conseillée par le ministère de l'Economie et des Finances dans son guide des prix d'avril 2013.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées dans la partie contractuelle du bordereau des prix unitaires et forfaitaires valant détail estimatif du lot considéré prévaudront sur celles du détail estimatif et c'est le prix de la partie contractuelle du bordereau des prix unitaires et forfaitaires du lot considéré qui servira de base à la rectification du détail estimatif.

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

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique, il est possible pour l'Acheteur de demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

## 5. NEGOCIATION

A l'issu de l'analyse des offres, l'ARS Martinique se réserve la possibilité de recourir à la négociation avec les trois soumissionnaires les mieux classés maximum.

En application de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, l'ARS peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## 6. DOCUMENTS A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ)

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Par la seule remise d'un pli, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'attribution) ainsi que tous les documents prévus ci-dessous aux articles 5.1 et 6.1.

En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'Acheteur.

### 6.1 *Justificatifs de non interdiction de soumissionner*

**En application des articles R.2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, la production des documents et informations cités ci-dessous ne sera exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché.**

**Ils devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de justificatifs.**

**Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la Commande Publique dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.**

**Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.**

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 à -10 du Code de la Commande Publique, à l'annexe 4 du Code de la Commande Publique, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'Acheteur :

- Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4, : **une déclaration sur l'honneur (Article 39-II de la loi 2016-1961 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique).**
- Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique : **les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.** La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par l'annexe 4 du Code de la Commande Publique.

Le candidat produit, établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.



**Conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la Commande Publique, le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D.8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.**

-Comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP, **la production de son numéro unique d'identification, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent** délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

**Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.**

**Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments visés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.**

**Par ailleurs, l'Acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.**

## **6.2 Remise de l'Acte d'Engagement**

L'acheteur transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, un Acte d'engagement, reprenant, notamment les éventuelles mises au point effectuées en application de l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique.

Cet Acte d'engagement devra être retourné, signé par la personne habilitée (joindre un document relatif au(x) pouvoir(s) de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager l'opérateur économique), à l'acheteur.

## **6.3 Remise de l'assurance décennale**

Sans objet.

# **7. MODALITES DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES PLIS**

## **7.1 Conditions générales de remise des plis**

### **Transmission sous support papier**

L'Acheteur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

### **Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'acheteur: PLACE.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'Acheteur.

**Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.**

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et qu'à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature et offres.

Tout pli parvenant après la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité, date de réception par l'ARS faisant seule foi, ne sera pas ouvert. Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Nous vous mettons en garde contre l'envoi de plis de « dernière minute » vous exposant à un aléa informatique pouvant empêcher la bonne réception de votre offre, avant la date et l'heure butoirs de remise des offres.

En cas d'indisponibilité avérée de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

**Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.**

L'offre des candidats devra être organisée et les fichiers devront être nommés explicitement.

Par la seule remise d'un pli dématérialisé, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (Acte d'Attribution valant engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'Acheteur.

En référence à l'article R.2132-7 et suivants du Code de la Commande Publique, l'opérateur économique procédant à la transmission par voie dématérialisée d'une candidature ou d'une offre est réputé avoir accepté l'utilisation d'un procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure objet du présent règlement de la consultation.

L'Acheteur attire donc l'attention des candidats et soumissionnaires sur le soin particulier qu'ils doivent consentir, lors du dépôt électronique de leur candidature et de leur offre, à leur identification sur le profil d'Acheteur (la Plateforme <http://www.marches-publics.gouv.fr/>)

En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante est nécessaire au déroulement de la procédure. Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des 3 conditions cumulatives suivantes :

- l'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur,
- la consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie de l'organisation de l'opérateur économique dédiée au traitement de la procédure de marché public,
- la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

Seule fait foi l'adresse électronique libellée dans le registre de dépôt des plis généré par le profil d'Acheteur (émanant de la saisie informatique du candidat/soumissionnaire dans le formulaire dédié du profil d'Acheteur). Cette adresse électronique conditionne l'effectivité des échanges intervenant entre l'Acheteur et le candidat/soumissionnaire.

En l'absence de la saisie d'une adresse électronique opérante, le candidat/soumissionnaire ne pourra se prévaloir à l'encontre de l'Acheteur d'un défaut d'information ou d'un défaut de formalité requise et des conséquences en résultant.

## **7.2 Signature électronique**

La signature électronique des documents n'est pas exigée au titre de la consultation.

Seul le titulaire pressenti sera tenu de signer le cadre de réponse, l'acte d'engagement et les pièces financières « Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires Contractuel » et « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ».

Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

L'attributaire s'engage à signer l'acte d'engagement et les pièces du marché matérialisées.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site.

## **7.3 Cas spécifique de la copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier, dans le respect des exigences de l'annexe 8 du CCP.

Cette copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra parvenir avant la date et heure limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

**NE PAS OUVRIR**

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Les copies de sauvegarde sont soit remises à l'adresse ci-après contre récépissé soit envoyées à la même adresse par courrier recommandé avec avis de réception postal soit transmis à cette adresse par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

**ARS**

**Centre d'Affaires « AGORA »**

**ZAC de l'Etang Z'Abricot – Pointe des Grives**

**CS 80656 - 97263 FORT DE FRANCE CEDEX**

L'attention des candidats est attirée sur les cas spécifiques d'ouverture de la copie de sauvegarde mentionné à l'article 2 de l'annexe 6 du Code de la Commande Publique fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

**La copie de sauvegarde est ouverte :**

**1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;**

**2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.**

**Ainsi, les copies de sauvegarde doivent être parvenues aux dates et heure limites de réception des plis.**

**Les dossiers transmis en copie de sauvegarde qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des plis ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.**

**Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française.**

## **7.4 Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification via PLACE.

## 8. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatisé destiné à l'attribution du marché public. Le responsable de ce traitement est l'Acheteur.

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 du RGPD). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle-ci.

Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics au sein de l'Acheteur.

Ces données seront conservées pendant toute la durée nécessaire à la passation du marché public conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents de la commande publique.

Conformément à la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez demander communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations vous concernant par courriel : [ARS-MARTINIQUE-DPO@ARS.SANTE.FR](mailto:ARS-MARTINIQUE-DPO@ARS.SANTE.FR)

## 9. RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Martinique

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)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Martinique

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)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Différents relatifs aux marchés publics de Paris

Préfecture de la région Ile-de-France

Préfecture de Paris

5, rue Leblanc

75911 Paris Cedex 15

Tél : 01.82.52.42.72

Fax : 01.82.52.42.95

Courriel : [ccira@paris-idf.gouv.fr](mailto:ccira@paris-idf.gouv.fr)