



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation :

Procédure de passation : Procédure adaptée en application de l'Article L2123-1 et des articles R2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Objet du marché : **Marché de maîtrise d'œuvre, d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) pour le réaménagement de l'accueil du Centre des Finances Publiques de Cluny à Schoelcher (97233)**

Maître de l'ouvrage :

**Direction régionale des Finances Publiques de la Martinique
Jardin Desclieux – BP 654-655
97263 FORT-DE-FRANCE Cedex**

Date limite de remise des offres : 9 septembre 2026 à 17h30 heures

Table des matières

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU MAITRE D'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation du marché.....	3
3.2. Forme du marché.....	3
3. 3 Allotissement.....	4
3.4 Nature de l'attributaire.....	4
3.5 Variantes et options.....	4
3.6 Traitement de données à caractère personnel.....	4
ARTICLE 4 . INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	5
4.4 Modification de détail des documents de la consultation.....	5
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	5
ARTICLE 5 VISITE SUR SITE.....	5
ARTICLE 6 . CANDIDATURE.....	5
6 .1 Motifs d'exclusion.....	5
6.2 Présentation de la candidature.....	6
6.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	7
6.4 Précisions concernant la sous-traitance.....	7
6.5 Examen des candidatures.....	8
ARTICLE 7 . OFFRE.....	9
7.1 Présentation de l'offre.....	9
7.2 Examen des offres.....	10
7.2.1 – Critères d'attribution.....	10
7.2.2 - Modalités et décision d'attribution.....	11
7.3 Durée de validité des offres.....	12
Article 8 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	12
8.1 Date et heure de réception des plis.....	12
8.2 Conditions de transmission des plis.....	12
ARTICLE 9 CONTENTIEUX.....	14

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU MAITRE D'OUVRAGE

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
Jardin Desclieux
97200 FORT DE FRANCE

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un marché de maîtrise d'œuvre relatif à des travaux de réaménagement de l'accueil du Centre des Finances Publiques (CFP) de Cluny situé à Schoelcher (97233).

Les travaux sont réalisés en site occupé.

La mission confiée au titulaire est une mission de base qui se décompose en éléments suivants:

- AVP,
- PRO/DCE,
- ACT,
- VISA,
- DET,
- AOR,

La mission OPC lui sera également confiée.

Le marché est un marché de : Services

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats est précisé dans le CCAP du présent marché.

Code(s) CPV de la consultation :

71000000 – Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation du marché

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

En application de l'article R2123-5, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir les offres initiales sans négociation.

3.2. Forme du marché

Le présent marché est un marché ordinaire à prix forfaitaire.

3. 3 Allotissement

L'opération comporte une seule tranche.
Pas d'allotissement.

3.4 Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu:

- soit avec une entreprise unique
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L 2141-13, L 2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R 2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, dans les dix jours, le groupement propose à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

3.5 Variantes et options

Les candidats doivent obligatoirement répondre à l'offre de base. Les variantes ne sont pas autorisées.

3.6 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ARTICLE 4 . INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation
- l'acte d'engagement et ses annexes (décomposition du prix global et forfaitaire, et désignation et répartition de chaque membre du groupement)
- le cahier des clauses administratives particulières
- Le programme de l'opération et ses annexes
- le certificat de visite

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile **sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres.

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA), se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **6 jours avant la date limite** fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours avant la date limite** de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 VISITE SUR SITE

Afin que les candidats aient pleinement conscience des contraintes et sujétions attachées à cette mission, une visite du site est **obligatoire**. L'attestation de visite du site devra être jointe au dossier de candidature.

Pour les visites du site, les candidats devront s'adresser à la division Budget Immobilier et Logistique de la DRFIP de la Martinique simultanément (de préférence par mail)

Téléphone : 0596 59 03 77 / 0596 59 07 87 / 0696 86 87 04 / 0696 41 86 89

Courriel : lydia.esor@dgfip.finances.gouv.fr ; philippe.francois-lubin@dgfip.finances.gouv.fr

drfip972.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr

ARTICLE 6 . CANDIDATURE

6 .1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L 2141-1 et suivants du code de la commande publique), les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

6.2.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- **Lettre de candidature ou formulaire DC1** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement

- **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

- **Le(s) document(s) relatif(s) au(x) pouvoir(s)** de la personne (ou des personnes) habilitée(s) pour engager le candidat

- **Attestation d'assurance** en cours de validité couvrant les risques liés à la réalisation des prestations objet du présent marché;

- **La copie du ou des jugements prononcés**, si l'entreprise est en redressement judiciaire ou en sauvegarde.

6.3 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

6.3.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.3.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

6.3.4 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

6.3.5 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.3.6 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

6.4 Précisions concernant la sous-traitance

6.4.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.4.2 Tâches essentielles

L'acheteur n'exige pas que certaines tâches essentielles soient effectuées directement par le titulaire.

6.4.3.Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.4.4 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

6.5 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.5.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas

d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- Liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années vérifiables (indiquez les coordonnées du client et le nom d'un contact) pour des prestations similaires)

Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres;

Le prestataire pourra utilement indiquer ses qualifications RGE (Reconnu Garant de l'Environnement).

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.5.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 7 . OFFRE

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement, complété et daté ainsi que ses annexes ;
- Annexe 1 – **DECOMPOSITION DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE**
- Annexe 2 – **DÉSIGNATION ET RÉPARTITION DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT, le cas échéant;**

- Attestation de visite (obligatoire)

Le candidat devra présenter sa réponse sous forme de mémoire libre en apportant les informations nécessaires à la sélection au regard des critères énoncés infra.

Il doit y attacher les annexes demandées à celles qu'il jugerait nécessaire pour une meilleure compréhension et appréciation de son offre.

A défaut de production des documents visés aux points ci-dessus ou de l'un des renseignements obligatoires qu'ils requierent, l'intégralité de l'offre peut être rejetée.

7.2 Examen des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP. Après examen, elles seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP

Le RPA prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Un classement unique est établi par le RPA en fonction des critères pondérés définis ci-après. L'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

7.2.1 – Critères d'attribution

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

- Prix des prestations: 30 points
- Valeur technique: 40 points
- Délais: 30 points

Critères	Sous critère	pondération
Valeur technique		40 %
	Compréhension du projet	10 %
	Organisation et méthodologie	15 %
	Moyens humains mobilisés sur le marché (qualifications, technicité et expérience)	10 %
	Moyens techniques	5 %
Délais		30 %
	Capacité du candidat à se mobiliser et se rendre disponible rapidement tout au long de la mission	15 %
	Capacité du candidat à réduire les délais	15 %
Prix des prestations		30 %

Le prix des prestations: Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, s'il l'estime nécessaire.

Le maître d'ouvrage se laisse toutefois la possibilité d'éliminer une offre financière « dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché » - Articles L. 2152-5 et suivants du code de la commande publique.

7.2.2 - Modalités et décision d'attribution

Chaque candidat reçoit une note pour chaque critère. Le candidat ayant obtenu la meilleure note sur 100 points est déclaré attributaire provisoire du marché.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le marché est attribué au candidat ayant reçu la meilleure note sur le critère dont la pondération est la plus élevée.

L'attribution définitive du marché public est prononcée par une décision motivée du pouvoir adjudicateur.

Le candidat retenu deviendra attributaire définitif après avoir fourni dans les 6 jours, via la plate-forme, les pièces suivantes :

- une attestation de régularité fiscale datée de moins d'un an attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée au 31 décembre de l'année précédente,
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale datée de moins de 6 mois
- pour les entreprises dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés, un certificat attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés datée de moins de 6 mois,
- le cas échéant, 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 :
- la déclaration relative aux travailleurs détachés en cas de recours à une société établie hors de France ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.
- un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, un document équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- la copie du contrat d'assurance et des avenants éventuels et une attestation délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie et mentionnant que le fournisseur ne présente aucun retard dans le règlement des cotisations ;
- un relevé d'identité bancaire ;

- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- éventuellement l'acte de sous-traitance complété, daté et signé par le candidat et par son ou ses sous-traitants ;

Parallèlement, le candidat retenu est invité à signer l'acte d'engagement et ses annexes et le formulaire de candidature sur lequel il déclare sur l'honneur ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner, selon les modalités décrites en annexe au présent document en cas de signature électronique.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les renseignements demandés dans le délai requis, le marché est attribué à l'offre classée en deuxième position (sous réserve que le candidat fournisse à son tour les renseignements demandés). Et ainsi de suite, si nécessaire, par ordre de classement décroissant des candidats.

Ces éléments peuvent être fournis lors de la remise de l'offre.

7.3 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **120 jours** et court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 8 MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le 09/09/2026 **à 23:30 (heure de métropole) et 17:30 (heure locale).**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main

propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

**DRFIP Martinique – Jardin Desclieux – Division Budget Immobilier et Logistique - 97200
FORT DE FRANCE**

L'enveloppe portera les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde pour : Marché « Mission de maîtrise d'œuvre relative au réaménagement de l'accueil de Cluny».

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

ARTICLE 9 CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : Fort-de-France, 12 rue du Citronnier - Plateau Fofu - CS 17103 - 97271 Schoelcher Cedex - Téléphone : 05 96 71 66 67 Télécopie : 05 96 63 10 08 - Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr.