RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Maîtrise d'œuvre pour l'opération CARLOS FINLAY
construction de 6 à 10 logements à loyer modéré

Date et heure limites de réception des candidatures :

Lundi 7 décembre 2026 à 12:00
(Heure de Martinique)

RC phase candidature

Société Martiniquaise d'HLM
Immeuble TEMPO
VOIE 13
Quartier Jambette Beauséjour
97200 FORT DE FRANCE
MARTINIQUE
Tél : 0596756464

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Maîtrise d'œuvre pour l'opération CARLOS FINLAY construction de 6 à 10 logements à loyer modéré
	Mode de passation	Procédure adaptée restreinte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	12 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Déroulement de la consultation 4
2.2 - Délai de validité des offres 4
2.3 - Forme juridique du groupement 4
2.4 – Compétences attendues du groupement 5
2.5 - Variantes 5
2.6 - Développement durable 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 5
3.2 - Contrôle technique 5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité 6
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 - Documents à produire 6
6.2 - Prime 8
6.3 - Visites sur site 9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
7.1 - Transmission électronique 9
7.2 - Transmission sous support papier 10
8 - Examen des candidatures et des offres 10
8.1 - Sélection des candidatures 10
8.2 - Attribution des marchés 11
8.3 - Suite à donner à la consultation 13
9 - Renseignements complémentaires 13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
9.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la maîtrise d'œuvre pour l'opération CARLOS FINLAY construction de 6 à 10 logements à loyer modéré.

Lieu(x) d'exécution :

Parcelles BL 536 537 599 603 43 44 – Surface de 1 130 m²
Rue Carlos Finlay
97200 Fort-de-france

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée restreinte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification
71320000-7	Services de conception technique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :
- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

2.2 - 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.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Seuls les bureaux d'études cotraitants peuvent se présenter comme membres de plusieurs groupements.

2.4 – Compétences attendues du groupement

Les compétences identifiées pour le groupement sont les suivantes (non exhaustives) :

- Architecture,
- Économie de la construction,
- Ingénierie structure,
- Ingénierie fluides (CFO/CFA, plomberie, ventilation),
- Ingénierie VRD,
- Ingénierie thermique et environnementale,
- Acoustique.

Il appartient cependant au candidat de composer le groupement au vu du programme annexé au DCE.

2.5 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.6 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Les intervenants

3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement.

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres / Subventions / Emprunts

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- La fiche descriptive de l'opération
- Le cahier des charges SM HLM (guide d'aide à la conception)
- Le recensement des attendus SM HLM vis-à-vis de la maîtrise d'œuvre
- La fiche synthèse de l'équipe de maîtrise d'œuvre
- Les DC1 et DC2

Il est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur : http://agysoft.marches-publics.info

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Pièces de la candidature attendues (phase candidature) : PHASE ACTUELLE

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DC1 ; DC2 pour chaque membre du groupement	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Habilitation justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** et le **chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat**, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (via le DC2)	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Fiche de synthèse de composition de l'équipe dûment complétée au format .xls	Non
Document synthétique de 5 pages maximum présentant pour l'architecte mandataire des réalisations significatives exécutées, similaires ou approchantes à l'objet du marché. La présentation comportera a minima photos, lieu d'exécution, montant des travaux, nombre de logements, nature : réha ou construction... Le candidat prendra soin de faire valoir, au travers des projets illustrés, sa motivation et son intérêt pour l'opération.	Non
Indication des titres d'études et professionnels des membres du groupement (CV à l'appui)	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Inscription à l'ordre des architectes	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour la phase d'offre, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature

L'**acte d'engagement** (AE) et ses annexes (proposition financière, comprenant la décomposition des honoraires par élément de mission et leur répartition entre les membres du groupement et/ou sous-traitant), dûment complétés	Non
Le **mémoire technique** du candidat présentant notamment : 1- La **note méthodologique** relative à l'exécution de la mission 2- La **présentation de l'équipe** dédiée à l'opération, comprenant la répartition des missions entre les membres du groupement et/ ou sous-traitants 3- La **note de compréhension** des enjeux du projet (limitée à 5 pages A4 maximum) accompagnée d'une proposition architecturale de niveau esquisse sommaire comprenant : • Une ébauche de plan masse présentant l'implantation envisagée du bâtiment, les accès, les stationnements et l'organisation des espaces extérieurs. • Une ébauche des plans des niveaux, y compris du sous-sol le cas échéant, permettant d'apprécier la répartition des logements, les typologies et les circulations principales. • Une coupe de principe permettant d'apprécier les hauteurs et l'adaptation du projet à la topographie du terrain ; • Une représentation volumétrique simple du bâtiment permettant d'apprécier son insertion dans le site ; • Un tableau synthétique précisant le nombre de logements, les typologies, les surfaces prévisionnelles et les stationnements ; • Une estimation prévisionnelle sommaire du coût des travaux, précisant les principales hypothèses de chiffrage et permettant d'apprécier la compatibilité de la proposition avec l'enveloppe financière de l'opération. Les éléments graphiques seront présentés sur **4 planches A3 maximum**. Le niveau de détail attendu est celui d'une esquisse sommaire, sans développement technique ni étude de conception approfondie. 4- La **note relative aux modalités d'accompagnement et à la disponibilité** de l'équipe 5- La **note environnementale** (limitée à 2 pages A4 maximum)	Non
Le **planning prévisionnel** des études et de l'opération, faisant apparaître les intervenants mobilisés par phase	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.2 - Prime

Une prime est allouée aux groupements admis à présenter une offre et ayant remis une offre.

Le montant de la prime pour chaque groupement ayant remis une offre conforme aux prescriptions du dossier de consultation est fixé à 2 500 €.

La rémunération de l'attributaire du marché tient compte de la prime qu'il a reçue. Cette somme sera déduite du montant de l'élément de mission « APS » à lui régler dans le cadre de son marché.
La prime pourra être réduite ou supprimée pour un candidat dont les prestations ne seraient pas conformes au règlement de la consultation et/ou au programme.

Le candidat ayant remis les éléments demandés recevra une prime d'un montant de 1 000,00 € HT. Toutefois, dans le cas où son offre serait incomplète ou ne répondrait pas au cahier des charges, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par l'acheteur.

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

A la demande des candidats, une visite sur site pourra être organisée en prenant contact avec le correspondant de la SM HLM (dpp@smhlm.org).

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://agysoft.marches-publics.info.

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 au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de la zone géographique "Martinique" (GMT-04:00). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Société Martiniquaise d'HLM
Immeuble TEMPO
VOIE 13
Quartier Jambette Beauséjour
97200 FORT DE FRANCE
MARTINIQUE

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : lundi 7 décembre 2026 à 12:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

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

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères

1-Compétences et moyens humains
2-Références et expériences similaires
3-Garanties et capacités techniques et financières

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 5 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
*2.1-**Méthodologie proposée pour l'exécution de la mission.*** *Seront notamment appréciés :* *- le séquencement et l'organisation des études ;* *- les modalités de coordination entre les différents membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre et les autres intervenants de l'opération ;*	*12.0*

- les outils et méthodes proposés pour le suivi économique de l'opération ; *- les modalités de suivi et de maîtrise des délais ;* *- la pertinence du planning des études et du planning général de l'opération ;* *- les modalités de gestion des points bloquants et d'alerte du maître d'ouvrage.*	
*2.2-**Composition et organisation de l'équipe dédiée à l'opération**. Seront notamment appréciés :* *- la composition de l'équipe et la désignation nominative des intervenants ;* *- la répartition des missions et responsabilités entre les membres du groupement et/ou sous-traitants ;* *- les compétences et l'expérience des intervenants affectés à l'opération, notamment sur des opérations de nature et de complexité comparables ;* *- le temps affecté à l'opération par intervenant et par phase ;* *- l'organisation décisionnelle interne et l'identification de l'interlocuteur principal du maître d'ouvrage ;* *- les dispositions prévues pour assurer la continuité de l'équipe pendant toute la durée de la mission.*	*12.0*
*2.3-**Compréhension des enjeux du projet.*** *Seront notamment appréciés :* *- la compréhension du programme et des objectifs du maître d'ouvrage ;* *- l'analyse du site et de son environnement urbain et architectural ;* *- l'identification et la prise en compte des principales contraintes réglementaires, environnementales et techniques ;* *- l'identification des principaux risques et points de vigilance de l'opération ;* *- la compréhension des enjeux économiques du projet et l'approche envisagée pour assurer le respect de l'enveloppe financière ;* *- la pertinence de l'analyse et la hiérarchisation des enjeux identifiés.* *-le rendu Graphique, l'étude du site et les intentions architecturales.*	*20.0*
*2.4-**Modalités d'accompagnement et disponibilité de l'équipe.** Seront notamment appréciés :* *- les modalités d'accompagnement du maître d'ouvrage aux différentes phases de l'opération ;* *- la fréquence et l'organisation des réunions proposées ;* *- la présence des différents intervenants de l'équipe en fonction des phases et des besoins de l'opération ;* *- les modalités de disponibilité et de réactivité de l'équipe ;* *- les délais proposés pour la production et la diffusion des comptes rendus et documents de suivi.*	*8.0*
3-**Prise en compte des caractéristiques environnementales de l'offre.** Seront notamment appréciés : - la méthodologie proposée pour intégrer les enjeux environnementaux aux différentes phases de conception ; - la prise en compte du confort thermique et des caractéristiques climatiques locales ; - l'approche proposée en matière de sobriété énergétique et de maîtrise des consommations ; - la prise en compte de la durabilité, de l'entretien et de l'impact environnemental des matériaux ; - l'approche proposée concernant la gestion des eaux pluviales, la limitation de l'imperméabilisation et la préservation des espaces végétalisés ; - les modalités de suivi des objectifs environnementaux jusqu'à la réalisation de l'opération.	8.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix, valeur technique, délais…) ainsi que les pièces administratives, techniques et financières (hormis exigences minimales et critères d'attribution). Elle pourra se dérouler en présentiel, par visio ou via le profil acheteur.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://agysoft.marches-publics.info

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Judiciaire de Fort-de-France
35 boulevard du Général de Gaulle
BP 633
97200 FORT DE FRANCE

Tél : 05 96 48 41 41
Télécopie : 05 96 48 43 32
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

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

Tribunal Judiciaire de Fort-de-France
35 boulevard du Général de Gaulle
BP 633
97200 FORT DE FRANCE

Tél : 05 96 48 41 41
Télécopie : 05 96 48 43 32
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

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

Tribunal Judiciaire de Fort-de-France
35 boulevard du Général de Gaulle
BP 633
97200 FORT DE France

Tél : 05 96 48 41 41
Télécopie : 05 96 48 43 32
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/