



**Direction du Système d'Information, des Organisations,
Et du Biomédical
Service Biomédical**

**Règlement de
la Consultation**

**Fourniture, mise en service, maintenance
et qualification d'un pasteurisateur de lait
maternel humain ainsi que la fourniture
des accessoires, des consommables et des
pièces détachées associés**

CHU de Martinique

Date limite de remise des plis : **27/10/2026** avant 17h00 (heure de Fort de France)

Le fuseau horaire qui s'applique à la date limite de réception des offres est celui de : Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción.

Heure GMT (-4). Horaires de retrait des DCE et de dépôt des offres du lundi au vendredi de 8h à 12h00.

Sommaire

1. Identification du pouvoir adjudicateur	4
2. Objet du marché.....	4
3. Organisation de la consultation.....	5
4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire	6
5. Liste des documents constituant le dossier de consultation	6
6. Présentation des candidatures et des offres	7
7. Conditions d'envoi ou de remise des plis	10
8. Sélection des Candidatures et Analyse des offres	12
9. Notification des Résultats	14
10. Renseignements complémentaires	15
11. Signature.....	16

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	FOURNITURE ET QUALIFICATION D'UN PASTEURISATEUR
	Mode de passation	Marché à Procédure Adaptée (MAPA)
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	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	Durée du marché 48 mois
	Visite sur site	Sans

1. Identification du pouvoir adjudicateur

Nom du pouvoir adjudicateur : CHU de Martinique

Adresse : Service Biomédical - CS 90632 - 97261 FORT DE FRANCE CEDEX

2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet :

la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service, la formation des utilisateurs et le service après-vente d'un pasteurisateur destiné exclusivement à la pasteurisation du lait maternel humain, pour un usage hospitalier en lien avec les activités de lactarium et de néonatalogie du CHU de Martinique.

Pour le lot 1

Nomenclature CPV : 42940000-7 Machine pour le traitement thermique de matières

Nomenclature CPV complémentaire : 38000000-5 Equipement de laboratoire

Pour le lot 2

Nomenclature CPV : 71630000-3 Services d'inspection et d'essai techniques

Nomenclature CPV complémentaire : 71900000-7 Services de laboratoire

2.1. Décomposition

La consultation comporte deux lots ainsi intitulés :

Lots	Désignation
1	Fourniture, installation, mise en service et maintenance du pasteurisateur de lait maternel humain
2	Qualification des performances initiale, périodique et conditionnelle du pasteurisateur.

2.2. Délai d'exécution et durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de **48** mois à compter de la date de notification.

L'émission de bons de commande doit avoir lieu pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

L'exécution des bons de commande peut se poursuivre, au plus, six (06) mois après le terme de l'accord-cadre.

Les délais maximum d'exécution sont ceux indiqués à l'article 17 du CCAP.

En cas de demande de prolongation de délai dans les conditions définies à l'article 13.3.3 du CCAG FCS, en complément de ces dispositions, il est précisé que le silence du pouvoir adjudicateur sur la demande de prolongation dans le délai prévu à cet article vaut rejet de la demande.

2.3. Lieu de livraison ou d'exécution de la prestation

Le service de Lactarium du CHU de Martinique

3. Organisation de la consultation

3.1. Procédure de passation

La présente consultation est passé selon la procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique, et conformément aux dispositions relatives aux accords-cadres prévues aux articles L. 2125-1 et R. 2162-1 et suivants du même code, *permettant à tout opérateur économique intéressé de soumissionner*.

3.2 Forme du marché

Le marché sera conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande

Conformément à l'article R. 2162-4 du Code de la commande publique, l'accord cadre est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur fixé à :

- Lot 1 : **125 000** €HT
- Lot 2 : **91 000** €HT

Principe d'exclusivité et justification

Afin de garantir l'indépendance, l'objectivité et la crédibilité des opérations de qualification, un même opérateur économique — qu'il se présente individuellement ou en groupement (mandataire ou cotraitant) — **ne peut candidater qu'à un seul des deux lots**.

Cette exclusivité vise à prévenir tout conflit d'intérêts réel ou potentiel entre :

- les prestations de fourniture/maintenance (lot n°1),
- et les prestations de contrôle des performances (lot n°2).

Elle permet d'assurer la fiabilité des résultats de qualification, notamment dans le cadre des exigences applicables aux lactariums et des inspections des autorités compétentes.

3.3. Modalités de financement

Fonds propres. Paiement à 50 jours. Versement avance sous conditions (voir CCP).

3.4. Variantes autorisées

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.5. Variantes exigées

Le présent marché ne comporte pas de variantes exigées.

3.6. Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires

Le présent marché ne comporte pas de prestations supplémentaires.

3.7. Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 12 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise de l'offre.

3.9 - 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.

3.10 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4. Mode de dévolution - Forme juridique de l'attributaire

La consultation comporte deux lots (Cf. 3.2) qui seront chacun attribués à un seul opérateur ou à un groupement d'opérateurs.

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire

Le marché n'est pas réservé

5. Liste des documents constituant le dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC);
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP) ;
- Annexe 1 CCTP « Charte de confidentialité » ;
- Annexe 2 CCTP « Fiche d'intégration »
- Annexe 3 CCTP « Questionnaire technique »
- Le cadre de réponse financière (Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Attestation de non implication russe
- Attestation de paiement à 180 jours de l'ARS

Il est remis gratuitement à chaque candidat. 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 10 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.

6.1 Les conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.¹

Conformément à l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

6.2 Les pièces de candidature

En application des articles L.2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R.2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- 1) **Une lettre de candidature (DC1)** comportant toutes les indications permettant d'identifier le candidat <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- 2) **Une déclaration du candidat (DC2) ou équivalent** permettant d'apprécier ses capacités économique et financière <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- 3) En complément du formulaire DC2 ou équivalent, **les documents et renseignements listés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics aux fins d'appréciation de leur capacité économique et financière**
- 4) **Une déclaration sur l'honneur** le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définis aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

5) **Un Pouvoir**

¹ Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française et à la circulaire d'application du 19 mars 1996 publiée au JORF du 20 mars 1996.

Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)

6) Les autres pièces justificatives mentionnées notamment aux articles R. 2143-7 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, à savoir :

✓ **L'attestation de régularité fiscale délivrée au dernier jour du mois précédent la demande de délivrance de l'attestation.** L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation ainsi que l'attestation sociale délivrée par l'URSSAF.

✓ **Une copie de la police d'assurance de responsabilité civile,** demande justifiée par les contraintes d'accueil du public dans les hôpitaux, conformément aux exigences déterminées dans le CCAP ;

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

✓ **Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature,** dont notamment des liens avec des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail

✓ **Les documents mentionnés dans la partie F1,** ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire Noti1 disponible sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

✓ Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un **extrait Kbis**, un extrait **D1** ou le numéro unique d'identification permettant de recueillir les informations par le biais du site suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

7) **Une attestation sur l'honneur** sur la situation du candidat, vis-à-vis de la Russie. En cas de groupement et ou de sous-traitance, cette attestation doit être transmise par l'ensemble des cotraitants et ou sous-traitants (cf. annexe 1 du présent RC).

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le K Bis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les **6** jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

De même, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le

règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique.

La production des documents dûment complétés dans le délai imparti conditionne la validité de la candidature.

6.3 Les pièces de l'offre

Chaque candidat formule son offre en produisant :

- ✓ L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à engager la société ou chaque membre du groupement (partie B de l'acte d'engagement et en cas de groupement, la partie E)
- ✓ Le BPU dûment complété dans les champs laissés libre de saisie par le pouvoir adjudicateur (référence, unité, prix unitaire, remise). Il devra impérativement être transmis en format **.xls** et **.pdf**
- ✓ La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) pour les prix forfaitaires
- ✓ Le cadre de réponse technique dûment renseigné et signé (annexe n° 3 du CCTP)
- ✓ Un mémoire technique en un seul fichier comprenant :
 - **Pièce 1** : Le dossier technique d'exécution et d'exploitation (Cf. article 21 du CCTP)
 - **Pièce 2** : Le dossier des méthodes et des procédures de Qualification (Cf. article 22 du CCTP)
 - **Pièce 3** : la charte de confidentialité complétée et signée (annexe 1 du CCTP)
 - **Pièce 4** : La fiche d'intégration au système informatique du CHU de Martinique (Cf. Annexe 2 du CCTP) complétée et signée.

Il est indiqué aux candidats que le mémoire technique doit impérativement être constitué d'un fichier unique.

La production des documents listés ci-dessus dûment complétés conditionne la validité de l'offre.

La signature des documents ci-dessus est souhaitée dès le dépôt des plis, cependant l'absence ou l'invalidité de la signature constatée lors de l'ouverture des plis n'est pas éliminatoire. En tout état de cause, le candidat demeure engagé par son offre.

Le candidat est tenu de répondre à la totalité des prestations ou des articles désigné(e)s dans le lot.

Le candidat est tenu de respecter la présentation des grilles tarifaires définies par l'administration. Tout ajout ou suppression peut entraîner l'élimination du candidat.

Dans le cas de groupement autorisé de candidats (voir art. 3.6), l'acte d'engagement ainsi que les annexes financières devront être signés électroniquement soit par le mandataire

expressément désigné et tous les membres soit par le mandataire du groupement, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

7. Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres 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 :

<https://www.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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Le dépôt de pli se fait par dossier, vous ne devez pas déclarer vos pièces une par une, et vous n'avez pas besoin de compresser vos dossiers. Conformément au Code de la Commande Publique 2019, sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois.

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 Fort-de-France, Buenos Aires, Asunción. Heure GMT (-4). Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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 présente consultation.

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 :

Monsieur le Directeur Général

du CHU de Martinique

Direction des Achats

C.S. 90632

97261 FORT-DE-FRANCE CEDEX

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles : Traitement de texte (.doc, .rtf), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat (.pdf), Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

Les fichiers déposés ne doivent pas contenir de macros ou de virus.

Taille du pli global : La taille maximale des fichiers importés est de 3 Go par fichier et **de 5 Go pour la taille totale du pli.**

Proxy : Vous devez vous assurer, avec votre service informatique, que le « proxy » de votre réseau vous autorise à exporter des fichiers sans limite de taille, et que la mémoire centrale de votre poste de travail est suffisante pour pouvoir procéder à la signature, puis au cryptage de plis massifs.

Si votre pli risque de dépasser les 500 Mo, contactez l'assistance, au minimum 48 h avant votre dépôt.

Délai de chargement : Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé au candidat de se conformer, si possible, au nommage des fichiers de la façon suivante (au maximum 30 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux) ;

- Le nom de l'opérateur économique (ex : société, association, personne publique) : il peut être entier, ou bien être raccourci

Suivi de :

- La désignation de la pièce qui devra être la plus claire et la plus simple possible : Le nom des fichiers des pièces "importantes" sera précédé du _ (tiret du 8), ceci permettant de les faire figurer en début d'arborescence (Cf exemple). Ces pièces sont notamment :

- L'Acte d'engagement
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le CDRF
- Le CDRT
- La délégation de pouvoir ou de signature

- Le DC1
- Le DC2
- Le K Bis
- L'attestation de régularité des certificats fiscaux et sociaux
- Le RIB

Exemple pour le dossier relatif aux pièces de candidature :

- Nom_DC1
- Nom_DC2
- Nom_Effectifs

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 sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

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 semestrielles 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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs 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.

Vous pouvez consulter les conditions générales d'utilisation sur le lien ci-dessous

<https://awsolutions.fr/blog/cgu/>

8. Sélection des Candidatures et Analyse des offres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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 8 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.

8.2 Analyse des offres

Pour le jugement, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) procède comme indiqué aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés et publiés, le cas échéant, dans l'avis d'appel public à la concurrence, pour l'ensemble des lots de la consultation :

LOT 1

Valeur technique sur la base de l'analyse du dossier technique d'exécution et d'exploitation (Cf. Art 21 CCTP), du dossier des méthodes et des procédures de qualification (Cf. Art 22 du CCTP) et de la réponse au questionnaire technique	35 pts
Coût total du DPGF de l'équipement	35 pts
Coût total de la maintenance préventive pour la durée du marché	20 pts
Développement durable sur la base de l'analyse du dossier technique d'exécution et d'exploitation (Cf. Art 21 CCTP), du dossier des méthodes et des procédures de qualification (Cf. Art 22 du CCTP) et de la réponse au questionnaire technique	10 pts

LOT 2

Valeur technique sur la base de l'analyse du dossier technique d'exécution et d'exploitation (Cf. Art 21 CCTP), du dossier des méthodes et des procédures de qualification (Cf. Art 22 du CCTP) et de la réponse au questionnaire technique	40 pts
Coût des prestations de qualification périodique pour la durée du marché	34 pts
Coût de la prestation initiale	8 pts
Coût de la prestation de qualification conditionnelle (1 par an) pour la durée du marché	8 pts
Développement durable sur la base de l'analyse du dossier technique d'exécution et d'exploitation (Cf. Art 21 CCTP), du dossier des méthodes et des procédures de qualification (Cf. Art 22 du CCTP) et de la réponse au questionnaire technique	10 pts

Le coût le plus bas se verra attribué la note maximale du critère « Coût » considéré.

Les coûts seront notés selon la formule ci-dessous :

Note du candidat = [(le prix le plus bas/le prix du candidat)*Note maximale du critère].

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tous ces critères sont effectivement pris en compte dans l'appréciation de l'offre. Il leur appartient donc de n'en négliger aucun et de proposer la meilleure offre possible dans tous ces domaines.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

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

Une offre peut être déclarée inacceptable si son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

8.3 - Suite à donner à la consultation

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 8 jours.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse.

En application des articles R. 2185-1 à R. 2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur.

9. Notification des Résultats

En cas d'absence des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent mentionnés ci-dessus, le candidat attributaire devra obligatoirement produire ces documents sous un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande confirmée par lettre avec accusé de réception.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas au CHUM dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n° 2 et le candidat classé n° 1 sera éliminé (article R. 2144-7 du Code de la commande publique).

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produit en outre dans les mêmes conditions les pièces prévues aux articles D.8222-5 et D.8222-7 du Code du travail (Les documents mentionnés dans la partie F1, ou si le candidat est domicilié à l'étranger, dans la partie G du formulaire NOTI 1 ou équivalent).

Dès réception des imprimés OUV7 et des attestations de régularité fiscale et sociale ou équivalent (pièces prévues aux articles D8222-5 et D8222-7 du Code du travail), l'ensemble des candidats est informé par courrier transmis par voie électronique.

Si la signature est absente lors du dépôt des plis, l'attributaire du marché devra signer l'acte d'engagement et ses annexes financières, cette signature conditionnera la validité du

marché.

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit via la plate-forme de dématérialisation une copie de l'acte d'engagement. S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique ».

10. Renseignements complémentaires

10.1. Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Nom de l'organisme : Tribunal Administratif de Martinique

Adresse :

12 Rue du Citronnier - Plateau Fofo - CS 17103 97271 SCHOELCHER CEDEX

Tel : 0596716667

Fax : 0596631008

courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

URL : <http://fort-de-france.tribunal-administratif.fr/>

Introduction des recours

- Référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 à L551-12 du code de justice administrative ;
- Référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L551-13 et L.551-23 et suivants du Code de Justice Administrative
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public
- Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

10.2. Questions des candidats

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 : <https://www.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 06 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

11. Signature

Fort-de-France, le

Le Directeur du pôle Finance-Achats,

M. Gaël MOTREFF

 **CHU de Martinique**
UF 3515
Directeur des Affaires Financière
Contrôle de gestion - Contrôle Interne
Contractualisation
Gaël MOTREFF

