



Sécurité Sociale
de la Guadeloupe et de Saint-Martin
C a i s s e G é n é r a l e

Marché public de prestations intellectuelles

N°26-971-006

LETTRE DE CONSULTATION

Maître d'ouvrage :

**CAISSE GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ SOCIALE
DE LA GUADELOUPE ET DE SAINT-MARTIN**
Parc d'activités La Providence, Espace Amédée Fengarol
Zac de Dothémare – CS 38104 - 97181 Les Abymes Cedex

Objet de la consultation :

**Contrôle technique (CT) et Coordination Sécurité et Protection de la Santé
(CSPS) pour l'opération d'aménagement du nouvel accueil multibranches
Le Moule 2**

**Date et heure limite de réception des offres : 10/06/2026 à 18h
00 (heure de Paris)**

Date limite pour les questions posées par les candidats	01/06/2026 à 18h00 (heure de Paris)
Date limite de transmission des réponses aux questions posées par les candidats et/ou modifications de détail apportées au dossier de consultation	03/06/2026

Le présent RC comprend 9 sections. Il compte 14 pages numérotées de 1 à 14.

Sommaire

SECTION I TERMINOLOGIE	4
SECTION II MAITRE D'OUVRAGE	4
II.1 TYPE DE MAITRE D'OUVRAGE	4
II.2 NOM ET COORDONNEES OFFICIELLES	4
SECTION III OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE	4
III.1 OBJET DU MARCHE	4
III.2 CLASSIFICATION CPV	4
III.3 PRESTATIONS DIVISEES EN LOTS	5
III.4 FORME DU MARCHE	5
III.5 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	5
III.6 LIEU D'EXECUTION	5
III.7 DUREE DU MARCHE	6
III.8 DATE PREVISIONNELLE DE DEBUT DES PRESTATIONS	6
III.9 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
III.10 VARIANTES	6
SECTION IV PROCEDURE ET CONDITION DE DELAIS	6
IV.1 TYPE DE PROCEDURE	6
IV.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES	6
IV.3 DELAI MINIMUM DE VALIDITE DES OFFRES	6
SECTION V CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
V.1 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVETIR LE GROUPEMENT DE PRESTATAIRES APRES L'ATTRIBUTION DU MARCHE (LE CAS ECHEANT)	7
V.2 POSSIBILITE DE PRESENTER PLUSIEURS OFFRES EN AGISSANT A LA FOIS EN QUALITE DE :	7
V.3 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES	7
SECTION VI VISITE DU SITE	7
SECTION VII CONTENU ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES	8
VII.1 CONTENU DES PLIS	8
VII.2 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	8
VII.3 CONTENU DU DOSSIER « OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE », POUR CHAQUE LOT AUQUEL LE CANDIDAT SOUMISSIONNE :	9
VII.4 LANGUE ET DEVISE	9
VII.5 MODALITES DE REMISE DES OFFRES ELECTRONIQUES	9
SECTION VIII SELECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHE	12
VIII.1 CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATS	12
VIII.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	12
VIII.3 NEGOCIATION	12
VIII.4 ATTRIBUTION DU MARCHE : ATTESTATIONS ET CERTIFICATS	13
VIII.5 DECLARATION SANS SUITE	13
SECTION IX AUTRES RENSEIGNEMENTS	13
IX.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION	13
IX.2 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	14
IX.3 PROCEDURES DE RECOURS	14

AVERTISSEMENT

Le dépôt de l'offre **engage** le candidat sur la sincérité des documents, la véracité et la complétude des informations.

L'offre déposée **engage toutes les sociétés** qui y sont désignées à savoir le candidat et ses éventuels cotraitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée en cas d'attribution à signer les éléments constitutifs de l'offre.

La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guadeloupe et de Saint-Martin (CGSS) met en concurrence des entreprises pour la réalisation du Contrôle technique (CT) et de Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) pour l'opération d'aménagement du nouvel accueil multibranches Le Moule 2

SECTION I TERMINOLOGIE

Acheteur : désigne la CGSS de Guadeloupe et de Saint-Martin, acheteur au sens du CCP et agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

CCP : Code de la commande publique

Arrêté du 19 juillet 2018 : arrêté portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale

Maître d'ouvrage : désigne la CGSS de Guadeloupe et de Saint-Martin, acheteur au sens du CCP et agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

Titulaire : désigne l'opérateur économique à qui est attribué le marché.

SECTION II MAITRE D'OUVRAGE

II.1 Type de maître d'ouvrage

- 1 État 2 Région 3 Département 4 Commune
5 Établissement public national 6 Établissement public territorial

7 **Autre (organisme de sécurité sociale)**

II.2 Nom et coordonnées officielles

CAISSE GÉNÉRALE DE SÉCURITÉ SOCIALE DE LA GUADELOUPE ET DE SAINT-MARTIN

Parc d'activités La Providence, Espace Amédée Fengarol
Zac de Dothémare – CS 38104 - 97181 Les Abymes Cedex
Courriel : service.marches@cgss-guadeloupe.fr

Adresses Internet :

Adresse principale : <https://www.cgss-guadeloupe.fr>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

SECTION III OBJET ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

III.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet « **Contrôle technique (CT) et Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS) pour l'opération d'aménagement du nouvel accueil multi-branches Le Moule 2.**

III.2 Classification CPV

71356100-9	Services de contrôle technique
------------	--------------------------------

III.3 Prestations divisées en lots

Non Oui

Les prestations sont réparties en 2 lots :

- Lot n°1 : Contrôle technique (CT) ;
- Lot n°2 : Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS).

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots dans la limite du respect de l'article R.4532-19 du Code du travail.

Conformément audit article du Code du travail, la personne physique exerçant la fonction de coordonnateur SPS, qu'elle intervienne en son nom propre ou pour le compte de son organisme, ne peut exercer simultanément la fonction de contrôleur technique prévue à l'article L. 111-23 du Code de la construction et de l'habitation dans le cadre d'une même opération de bâtiment ou de génie civil.

En conséquence, le titulaire du lot n°1 ne pourra se voir attribuer le lot n°2, et réciproquement, le titulaire du lot n°2 ne pourra se voir attribuer le lot n°1.

III.4 Forme du marché

S'agit-il d'un accord-cadre exécuté au moyen de bons de commande ?

Non Oui

S'agit-il d'un marché à tranches ?

Non Oui

III.5 Caractéristiques principales

Pour le lot 1, le contrôleur technique contribue à la prévention des différents aléas techniques susceptibles d'être rencontrés dans la réalisation de l'ouvrage.

En application de la norme NF P03-100, le lot 1 est constitué des missions suivantes :

- **Mission LP**, relative à la solidité des ouvrages et des éléments d'équipement dissociables et indissociables ;
- **Mission SEI**, relative à la sécurité des personnes dans les ERP et IGH ;
- **Mission HAND**, relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées, y compris les vérifications nécessaires à l'établissement de l'attestation finale prévue à l'article L 111-7-4 du CCH ainsi que la remise de ladite attestation.
- **Mission STI**, relative à la sécurité des personnes dans les bâtiments tertiaires (autres qu'ERP et IGH) et dans les bâtiments industriels

Pour le lot 2, le coordonnateur SPS veille à la prévention des risques liés à la coactivité sur un chantier et agit sous la responsabilité du maître d'ouvrage. Il contrôle l'application des règles de sécurité définies dans le Plan Général de Coordination (PGC), met à jour le DIUO si nécessaire et a libre accès au chantier pour signaler tout manquement. En cas de non-conformité, il alerte les entreprises et le maître d'œuvre, et peut saisir le maître d'ouvrage pour faire appliquer les mesures correctives.

III.6 Lieu d'exécution

Pour chaque lot, deux lieux d'exécution des missions sont possibles :

- Le site d'exécution de l'opération de travaux : site d'implantation angle des rues Sainte-Anne et Rougé, 97160 Le Moule.

- Les locaux du titulaire du marché.

III.7 Durée du marché

La durée du marché est fixée à trente-six (36) mois à compter de la notification de l'ordre de service constituant le point de départ effectif de l'exécution des prestations du titulaire.

La mission inclut la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA) des travaux, tel que défini à l'article 1792-6 du Code civil, ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à son échéance.

En cas de prolongation substantielle de l'opération non imputable au titulaire, les parties pourront conclure un avenant portant ajustement de la durée et, le cas échéant, des conditions financières, dans le respect du Code de la Commande Publique.

En cas de pluralité de délais de garantie de parfait achèvement (par exemple en cas de réceptions partielles ou de mises en service échelonnées), il est entendu que le marché s'achève à l'expiration du dernier délai de GPA, ou après prolongation de celui-ci si les réserves correspondantes ne sont pas levées.

En tout état de cause, l'achèvement du marché intervient à la levée de la dernière réserve.

Le montant de la rémunération est forfaitaire et indépendant de la durée du chantier. Aucune rémunération supplémentaire ne pourra être accordée en cas de prolongement de la durée des travaux. Seules les éventuelles nouvelles demandes d'études ou travaux supplémentaires de la maîtrise d'ouvrage pourront faire l'objet d'avenants au marché.

III.8 Date prévisionnelle de début des prestations

Lot n°1 (CT) : mi-août 2026

Lot n°2 (CSPS) : mi-août 2026

III.9 Modalités essentielles de financement et de paiement

Financement sur les ressources propres de la CGSS de Guadeloupe et de Saint-Martin.

Paiement unique, phase par phase, à l'admission du ou des livrable(s) de la phase concernée. Chaque paiement représente un paiement partiel définitif.

Délai de paiement de 30 jours.

III.10 Variantes

Non

Oui

SECTION IV PROCEDURE ET CONDITION DE DELAIS

IV.1 Type de procédure

Le présent marché est passé dans le cadre d'une **procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.**

IV.2 Date limite de réception des offres

Voir en page de garde du présent document.

IV.3 Délai minimum de validité des offres

90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociation : **90** jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

Sauf refus exprès de l'un des candidats à la présente procédure, ce délai peut être étendu à l'initiative de l'acheteur.

SECTION V CONDITIONS DE PARTICIPATION

V.1 Forme juridique que devra revêtir le groupement de prestataires après l'attribution du marché (le cas échéant)

Il est rappelé aux candidats qu'ils sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Groupement solidaire **Groupement conjoint**
Avec mandataire solidaire **oui** **non**

En cas de groupement, l'acheteur impose que le mandataire du groupement soit engagé financièrement pour la totalité du marché. La solidarité du mandataire du groupement est nécessaire à la bonne exécution.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

V.2 Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements **oui** **non**
Membres de plusieurs groupements **oui** **non**

V.3 Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

Non **Oui**

Pour le lot 1, le candidat doit présenter l'agrément du contrôle technique en cours de validité délivré en application de l'article L111-25 du code de la construction et de l'habitation.

Pour le lot 2, le candidat n'a pas d'agrément en cours de validité à présenter, cependant, conformément à l'article R. 4532-1 et R. 4532-17 à 37 du code du travail, le candidat doit disposer du niveau de qualification requis, et qu'en cas de changement, un remplaçant de qualification équivalente doit être présenté pour validation par le maître d'ouvrage. L'opération est de deuxième catégorie.

SECTION VI VISITE DU SITE

La visite des lieux d'exécution est organisée par l'acheteur afin de permettre aux candidats d'apprécier les contraintes d'intervention.

En principe, chaque candidat joint à son offre l'attestation de visite signée par la CGSS. Toutefois, un candidat qui n'aurait pas participé à la visite pourra être admis à présenter son offre s'il produit, sous sa responsabilité, tout document probant établissant sa connaissance suffisante des lieux et des contraintes d'exécution du marché, notamment lorsqu'il justifie d'une intervention récente sur le site, d'une mission antérieure portant sur la même opération ou de tout autre élément objectif équivalent. Il appartient alors au candidat de démontrer, par des éléments précis, circonstanciés et vérifiables, qu'il dispose d'un niveau d'information équivalent à celui résultant de la visite.

Une prise de rendez-vous préalable avec le service est nécessaire et doit être adressée aux 3 coordonnées suivantes :

- joseph.rodef@cgss-guadeloupe.fr
- cedric.balon@cgss-guadeloupe.fr
- danie.boula@cgss-guadeloupe.fr

Le candidat doit confirmer sa présence à la visite qui lui est fixée aux 3 coordonnées précitées.

La date limite d'exécution des visites est le **29/05/2026 à 12H00** (heure de Guadeloupe) au plus tard.

SECTION VII CONTENU ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

VII.1 Contenu des plis

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les documents énumérés ci-dessous datés et signés par la personne habilitée.

Note importante : Les dossiers « candidature » et « offre techniques et financières » devront **obligatoirement** être distincts et identifiés.

Règles de nommage : Afin de ne pas saturer les capacités de stockage informatique ni allonger le temps de chargement des plis électroniques, les candidats veilleront à intégrer dans leur offre uniquement les pièces exigées aux § VI.2 et VI.3 de la présente lettre de Consultation. La longueur maximale du titre est strictement limitée à 50 caractères

Sont notamment exclus les documents commerciaux sans portée contractuelle.

Chaque fichier devra être nommé de la manière suivante :

- Pour les **documents de candidature**, le nom du fichier doit correspondre au type de document (DC1, DC2, Références ...) accompagné du nom de la société correspondante.

Exemple : DC1 – SOCIETE X.pdf

Pour les **documents d'offre**, le nom du fichier doit correspondre au type de pièce (BPU, DPGF, AE, MT, plan, ...), à l'intitulé de la consultation et, le cas échéant, au lot concerné.

Exemple : AE –SOCIETE X.xls

Les caractères suivants ne sont pas autorisés dans le nommage des documents :

- Les caractères avec accent ou spéciaux type : à, é, è, ê, ù, ç...
- Les caractères suivants : / \ : * ? " < > | # { } % ~ &

Le candidat doit tenir compte des règles de format indiquées pour l'ensemble des documents à fournir.

A titre informatif, le candidat peut utiliser les moyens suivants afin de vérifier la conformité de ses titres :

- Outil en ligne du type Bulk Rename Utility (gratuit)
- Script Excel/Google Sheets pour générer des noms conformes (ex : =CONCAT(MAJUSCULE(A2);"_" ;B2;"_" ;MAJUSCULE(SUPPRESPEACE(C2)));" .pdf")

VII.2 Contenu du dossier de candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprend les documents énumérés ci-après :

Au titre de la candidature (1 dossier unique quel que soit le nombre de lots auxquels l'opérateur candidate) :

1. Une **lettre de candidature** (imprimé DC1 ou équivalent), mentionnant la composition du groupement le cas échéant ;
2. La **déclaration du candidat** (imprimé DC2 ou équivalent) comportant les renseignements concernant la situation juridique du candidat et sa capacité économique et financière (chiffres d'affaires global et dans le domaine objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles) ;
3. **En annexe à la déclaration du candidat :**
 - Pour le lot 1, la copie de l'agrément pour l'exercice de la mission de contrôle technique en application de l'article L.111-25 du code de la construction et de l'habitation ;
 - Pour le lot 2, le niveau de qualification requis conformément à l'article R. 4532-1 du code du travail ;

- Les attestations d'assurance en cours de validité ;
- Les certificats d'assurance qualité ou de qualification professionnelle le cas échéant.

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 l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique, le candidat produit un engagement écrit dudit opérateur économique.

En cas de **groupement**, les renseignements mentionnés aux points 2 et 3 ci-dessus sont à fournir pour chaque membre du groupement. Il en est de même en cas de présentation de **sous-traitant** au stade de la candidature. Dans ce dernier cas, le candidat apporte la preuve, par tout moyen approprié, qu'il disposera des capacités du sous-traitant pour l'exécution du marché.

VII.3 Contenu du dossier « offre technique et financière », pour chaque lot auquel le candidat soumissionne :

- 1. L'acte d'engagement complété sur la base du modèle joint au DCE** du lot concerné et, le cas échéant, ses annexes, daté(s) par le représentant qualifié de la société qui sera signataire du marché ;
- 2. L'annexe financière complétée sur la base du modèle joint au DCE ;**
- 3. Un mémoire technique (30 pages maximum) complété sur la base du cadre de réponse technique (CRT) joint au DCE.** Le cadre de réponse technique (CRT) devra respecter les règles de mise en forme obligatoires suivantes :
 - a. Format : A4 (21 × 29,7 cm), orientation portrait (sauf pour les tableaux ou schémas justifiant le format paysage).
 - b. Marges : 2,5 cm minimum sur tous les côtés.
 - c. Police : Type Arial. Taille : 10 points minimum pour le corps du texte (10 points tolérés pour les notes de bas de page, légendes ou tableaux). Couleur : Noir (le texte en couleur ne sera pas pris en compte pour l'évaluation).
 - d. Interligne : 1 minimum.
 - e. En-têtes/pieds de page : Autorisés, mais non comptabilisés dans le volume maximal (ex : logo, nom du candidat).
- 4. Concernant le mémoire, tout document ne respectant pas ces règles de forme entrainera la pénalité suivante :**
 - a. note réduite de 2 points sur la note technique entre 3 et 5 pages supplémentaires,
 - b. de 5 points entre 6 et 10 pages supplémentaires
 - c. de 10 points sur la note technique au-delà de 10 pages supplémentaires.
 - d. Précision : Les annexes devront être limitées à 40 pages et doivent explicitement être référencées dans le corps du document.

Les **autres pièces** du dossier de consultation **ne sont pas à joindre** à l'offre. Il est rappelé que les candidats s'engagent à **accepter sans restriction** ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre **irrecevable**.

VII.4 Langue et devise

Tous les documents constituant ou accompagnant la candidature et l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les indications monétaires présentes dans l'offre sont établies en Euros.

VII.5 Modalités de remise des offres électroniques

AVERTISSEMENT

Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer de la compatibilité de ses outils informatiques, avec la plateforme de dématérialisation.

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront considérées comme « hors délai ».

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

Rappel :

Tous les échanges se feront via le profil d'acheteur :

*L'acheteur préconise aux candidats de renseigner, lors du téléchargement du DCE, une adresse mail **valide et consultée régulièrement** afin de recevoir toutes les notifications relatives à d'éventuelles modifications du DCE, demandes de compléments ou de précisions, échanges relatifs à la négociation...).*

Les **offres dématérialisées** sont **obligatoires**. Les candidats doivent déposer leur candidature et leur offre par voie électronique sur le profil d'acheteur dont l'adresse est rappelée ci-dessus, qui permet également le retrait du dossier de consultation.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter l'assistance du site <https://www.marches-publics.gouv.fr> : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique> comprenant une FAQ, une assistance en ligne et un service de support téléphonique (**Le numéro d'appel est affiché après validation du formulaire de demande d'assistance renseigné**).

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

Les candidats doivent utiliser, pour transmettre leurs offres, des logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants (« .doc », « .xls », « .docx », « .xlsx », « .rtf », « .ppt », « .pdf », « .jpg », « .zip », « .dwg », « .dwf »).

Les offres doivent parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres figurant en page de garde du présent RC.

Conseils aux candidats : l'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception quelle qu'elle soit. L'acheteur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- À tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission ;
- En cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- À contacter le support technique en ligne du profil d'acheteur pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

Les candidats sont autorisés à transmettre en parallèle, par voie postale ou contre récépissé, une **copie de sauvegarde**.

Reprenant strictement les mêmes éléments que le dossier principal, ladite copie doit impérativement être faite sur support physique électronique (Clé USB).

La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

26-971-006 – COPIE DE SAUVEGARDE

Société (raison sociale du candidat)

**Caisse Générale de sécurité sociale de Guadeloupe et de Saint Martin
Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare**

CS 38104 – 97181 LES ABYMES CEDEX

La copie de sauvegarde doit parvenir en recommandé avec accusé de réception ou être déposée contre récépissé, **avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent RC**, à l'adresse indiquée sur l'enveloppe extérieure.

Les heures de dépôt des plis sont : 9h00-12h00, du lundi au vendredi, sauf jours fériés.

Lorsqu'une candidature et/ou offre électronique(s), est reçu de façon incomplète, hors délai ou bien n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par l'acheteur public.

La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2. Lorsqu'une candidature et/ou une offre a été transmise par voie électronique est reçue de façon incomplète, et n'est pas parvenue dans les 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 et que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Détection d'un programme malveillant

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur public peuvent faire l'objet d'une réparation.

L'acheteur public conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

Un document électronique relatif à une offre qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat concerné en est informé. Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur public donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public.

La copie de sauvegarde ouverte et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté par l'acheteur public peut faire l'objet d'une réparation.

L'acheteur public conserve la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, il conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

SECTION VIII SELECTION DES CANDIDATURES, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ

VIII.1 Critère de sélection des candidats

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dûment complétés, datés et signés, dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous et qui ne saurait excéder 10 jours à compter de la réception de la demande.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R. 2144-1 et suivants du CCP,
- Les candidatures ne présentant pas les garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.

VIII.2 Critères de jugement des offres

Conformément aux articles L 2152-1 et suivants et R. 2152-1 et 2 du CCP, les offres inappropriées, et, en l'absence de négociation, les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Lot par lot, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

1. **Prix des prestations (55%),**
2. **Valeur technique (45%).**

I. Prix des prestations (55 points)

Le critère « prix » sera analysé au regard du montant total TTC renseigné dans l'annexe financière.

II. Valeur technique (45 points)

Appréciée sur la base des sous-critères suivants :

- Qualité de l'équipe dédiée, phase par phase (composition de l'équipe dédiée avec le rôle précis de chacun, les qualifications, CV, compétence, expérience) : 40%,
- Décomposition horaire du forfait de rémunération figurant à l'annexe 1 de l'offre financière : 40 %,
- Qualité des outils et de la méthodologie de travail par élément de mission et par phase : 20%.

VIII.3 Négociation

Lot par lot, à la suite de la réception des offres, l'acheteur public se réserve le droit de négocier avec un ou plusieurs candidats ayant remis une offre et dont la candidature aura été agréée. Les soumissionnaires ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable pourront être invités à négocier. En revanche, à la suite des négociations, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront éliminées.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre et notamment sur le prix.

Les candidats sélectionnés pour la phase de négociation seront informés de la forme, de la durée et des conditions de celle-ci afin de garantir la transparence de la procédure, l'équité et l'égalité de traitement des candidats.

IMPORTANT : les négociations se dérouleront de préférence par la messagerie sécurisée du profil d'acheteur. Les candidats s'engagent à fournir une adresse électronique valide de la

personne responsable du suivi des marchés publics au sein de sa structure et régulièrement relevée, et ceci, même en période d'absence du gestionnaire principal de l'adresse mail.

VIII.4 Attribution du marché : attestations et certificats

Lot par lot, les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire.

Lot par lot, l'acheteur informe le candidat le mieux classé et lui demande de fournir, si le candidat n'a pas anticipé cette demande dans son dossier de candidature, dans un délai maximum de 10 jours, les documents prévus aux articles L. 2141-1 et suivants et R. 2143-5 et suivants du CCP :

1. Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
3. Un avis de situation au répertoire SIRENE ;
4. Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;
5. La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code du travail ;
6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant.

Le **non-respect** de ces formalités relatives aux attestations et certificats dans un délai maximum de **10 jours** à compter de la demande de l'acheteur entraîne le **rejet** de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Les candidats ont la possibilité d'anticiper cette demande et de joindre ces pièces à leur dossier de candidature.

VIII.5 Déclaration sans suite

La CGSS peut décider de ne pas donner suite à la présente consultation pour un motif d'intérêt général. Dans l'hypothèse où la CGSS déciderait de la déclarer sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

SECTION IX AUTRES RENSEIGNEMENTS

IX.1 Contenu du dossier de consultation et modalités d'obtention

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le modèle d'acte d'engagement pour chaque lot ;
- Le modèle d'annexe financière pour chaque lot ;
- Le modèle de cadre de réponse technique (mémoire technique) à compléter par lot ;
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) pour chaque lot.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), ainsi que le Code de la commande publique ne sont pas communiqués, mais sont réputé être connus des candidats.

IX.2 Renseignements complémentaires – Modifications de détail au dossier de consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur proposition, les candidats doivent faire parvenir leur demande écrite éventuelle via le profil d'acheteur **au plus tard à la date indiquée en page de garde.**

Une réponse commune sera transmise aux candidats ayant retiré le DCE s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre **au plus tard à la date indiquée en page de garde.**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées **au plus tard à la date indiquée en page de garde.** 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 fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

IX.3 Procédures de recours

En cas de litige, les parties peuvent recourir à l'arbitrage.

En cas de recours judiciaire, les tribunaux français sont seuls compétents.

LITIGES RELATIFS A L'EXECUTION

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'exécution est le Tribunal Judiciaire de Pointe-à-Pitre, 7 rue Victor Hugues, 97110 POINTE A PITRE.

Tél : 0590 89 69 50

Site Web : <http://www.justice.gouv.fr>

LITIGES RELATIFS A LA PASSATION

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à la passation est le Tribunal Judiciaire de Fort-de-France, 35 Bd du Général de Gaulle, 97200 FORT DE FRANCE.

Tél : 0596 48 41 41

Site Web : <http://www.justice.gouv.fr>

Courriel : accueil-fort-de-france@justice.fr

Référé précontractuel : conformément aux articles 1441-1 et 1441-2 du Code de procédure civile, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé précontractuel contre tout acte de la passation jusqu'à la date de signature du marché, auprès du Tribunal Judiciaire compétent.

Référé contractuel : conformément aux articles 1441-1 et 1441-3 du Code de procédure civile, tout opérateur économique ayant intérêt à conclure le contrat peut introduire un référé contractuel contre tout acte de la passation, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut d'un tel avis dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du marché devant le Tribunal Judiciaire compétent.