

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

REF. MARCHE : 26 – 971 –019

**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION ET DE
VENTILATION DES SITES DE LA ZONE DE DOTHEMARE.**

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

**25/09/2026 A 18 HEURES
(Heure de Paris)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2- OBJET	3
ARTICLE 3- ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4- LIEUX D'EXECUTION	3
ARTICLE 5- VISITE DES SITES OBLIGATOIRES	4
ARTICLE 6- MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	5
ARTICLE 7- VARIANTES	5
ARTICLE 8- DUREE ET DELAIS.....	6
ARTICLE 9- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	6
ARTICLE 10- CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	7
ARTICLE 11- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)....	7
ARTICLE 12- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
ARTICLE 13- SOUS-TRAITANCE.....	10
ARTICLE 14- CONDITIONS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
ARTICLE 15- CONDITIONS D'EXAMEN CANDIDATURES ET OFFRES	14
ARTICLE 16- ABSENCE DE NEGOCIATION	16
ARTICLE 17- RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 18- MODIFICATION DU DCE	16
ARTICLE 19- DROIT D'USAGE DES DOCUMENTS.....	16

ARTICLE 1-POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 NOM ET COORDONNEES DE L'ACHETEUR

Nom : Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guadeloupe et de Saint-Martin (CGSS)

Représentant : Monsieur Pierre-Jean DALLEAU, Directeur dûment habilité.

Adresse : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare – CS 38104 – **97181 Les Abymes Cedex**

Courriel : service.marches@cgss-guadeloupe.fr

1.2 TYPE D'ACHETEUR

Organisme privé gérant un service public, organisme de Sécurité Sociale soumis au Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de Sécurité Sociale.

ARTICLE 2-OBJET

Le présent marché de services a pour objet la réalisation de prestations de maintenance préventive et corrective des installations de climatisation et de ventilation de la zone de DOTHEMARE.

Les détails des opérations à réaliser et des installations visées sont décrits au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

La classification du vocabulaire commun pour les Marchés Publics de l'Union Européenne (CPV) est : 50730000-1 : Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération.

Le Code Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques (NUTS) est FRY10.

ARTICLE 3-ALLOTISSEMENT

3.1 DECOMPOSITION EN LOTS

- Lot 1 : Espace Amédée FENGAROL
- Lot 2 : Imm. Jacques LEGRIX / Imm. Jacques THORIN
- Lot 3 : Imm QUATR'AILES / Centre d'Examen de Santé

3.2 LIMITATION DE DEVOLUTION DES LOTS

Un candidat ne peut être attributaire de plus d'un lot.

Dans le cas où un candidat après application des critères de choix, serait mieux classé sur plusieurs lots, le lot dont l'estimation financière est la plus importante lui sera attribué.

ARTICLE 4-LIEUX D'EXECUTION

SITES	ADRESSE	commune	Code postal	Lot		
				1	2	3
Espace Amédée Fengarol Siège CGSS Bât A - B - C - H - I - J – K (Providence 345)	Parc d'Activités LA PROVIDENCE -ZAC de Dothémare - Espace Amédée FENGAROL - CS 38104	LES ABYMES CEDEX	97181	x		
Imm Jacques LEGRIX (PROVIDENCE 1)	Parc d'Activités LA PROVIDENCE - ZAC de Dothémare	LES ABYMES	97139		x	

SITES	ADRESSE	commune	Code postal	Lot		
				1	2	3
Imm. Jacques THORIN (PROVIDENCE 2)	Parc d'Activités LA PROVIDENCE - ZAC de Dothémare	LES ABYMES	97139		x	
IMMEUBLE QUATR'AILES	Parc d'Activités LA PROVIDENCE - ZAC de Dothémare - Rue Georges BIRAS	LES ABYMES	97139			x
Centre d'Examen de Santé (CES)	Bâtiment n°10-Rez-de-chaussée – Parc d'activités ANTILLOPOLE –Pôle Caraïbes	LES ABYMES	97139			x

ARTICLE 5-VISITE DES SITES OBLIGATOIRES

La visite des lieux d'exécution est organisée afin de permettre aux opérateurs économiques d'apprécier exactement la consistance des prestations, la configuration des sites, les conditions d'accès, les contraintes techniques, les conditions de sécurité ainsi que l'ensemble des sujétions susceptibles d'avoir une incidence sur la préparation de leur offre.

La visite présente un caractère obligatoire, sauf pour les candidats en mesure de justifier, par tout élément probant joint à leur offre, qu'ils disposent déjà d'une connaissance suffisante, effective, précise et suffisamment récente des lieux et des contraintes d'exécution du marché.

Les candidats souhaitant participer à la visite prennent rendez-vous selon les modalités fixées par le présent règlement de la consultation. À l'issue de la visite, une attestation de visite est remise au candidat.

Le candidat qui ne procède pas à la visite joint obligatoirement à son offre une note justificative accompagnée de tout document probant permettant d'établir qu'il dispose déjà d'une connaissance suffisante des lieux et des contraintes d'exécution.

Peuvent notamment être produits, sans que cette liste soit limitative :

- des références précises d'interventions antérieures sur le même site ou sur les mêmes installations ;
- des copies de marchés, bons de commande, procès-verbaux, comptes rendus d'intervention ou rapports techniques relatifs au site ;
- des plans, schémas, relevés, photographies ou documents techniques en lien direct avec les lieux d'exécution ;
- un mémoire technique détaillant la configuration des lieux, les accès, les contraintes d'exploitation, les sujétions techniques, les conditions de sécurité et les moyens que le candidat entend mobiliser en parfaite connaissance de ces contraintes ;
- tout autre document de nature à démontrer une connaissance actuelle, précise et exploitable des sites.

Ces éléments doivent être suffisamment circonstanciés pour permettre à l'acheteur d'apprécier objectivement que le candidat est en mesure de présenter une offre utile, sérieuse et adaptée aux contraintes réelles du marché. La simple affirmation d'une connaissance du site, non étayée par des pièces précises, ne peut être regardée comme suffisante.

En l'absence, soit de l'attestation de visite, soit de justificatifs suffisants démontrant une connaissance effective des lieux et des contraintes d'exécution, l'offre pourra être déclarée irrégulière, dès lors que la visite ou la connaissance équivalente du site était objectivement nécessaire à l'établissement d'une offre pertinente.

La visite est organisée dans des conditions identiques pour l'ensemble des candidats. Toute information utile communiquée à l'occasion de cette visite et présentant un intérêt pour l'établissement des offres est portée à la connaissance de l'ensemble des opérateurs économiques dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Les candidats sont réputés, par la remise de leur offre, avoir pris connaissance de l'ensemble des contraintes apparentes normalement décelables soit au cours de la visite, soit au moyen des diligences normales qu'impliquait leur connaissance déjà acquise des lieux. Ils ne peuvent, après remise de leur offre, invoquer une méconnaissance de ces éléments pour remettre en cause leurs prix ou leurs engagements contractuels.

Lorsque la visite est nécessaire à la préparation des offres, le délai de remise des offres est fixé de manière à permettre aux opérateurs économiques de candidater dans des conditions normales et équitables, conformément aux articles R.2151-1 et R.2151-3 du code de la commande publique.

Option de sécurisation complémentaire : l'acheteur apprécie souverainement, sous le contrôle du juge, le caractère suffisant des justificatifs produits par le candidat pour établir sa connaissance des lieux.

Les sites concernés sont ceux indiqués sont à l'ARTICLE 4- du présent Règlement de la Consultation (RC).

Pour la visite, une prise de rendez-vous préalable avec le service est nécessaire. La demande doit être adressée au courriel du service : service.achats@cgss-guadeloupe.fr

Les visites se dérouleront au plus tard le **08/09/2026 avant 12 heures (heure de Guadeloupe)**.

Les questions éventuelles seront adressées par écrit selon les modalités indiquées à ARTICLE 17- du présent RC.

Les candidats transmettent dans leur offre soit l'attestation de visite signée par la CGSS, soit les justificatifs permettant d'établir leur connaissance suffisante des lieux. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière

ARTICLE 6-MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

6.1 PROCEDURE

Le marché est passé selon la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-1, R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5, du code de la commande publique.

Il est soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale.

6.2 FORME

Il s'agit d'un marché "composite" comportant pour chacun des lots :

- une partie, marché ordinaire pour les prestations régulières à prix forfaitaire ;
- une partie accord-cadre à bons de commande (article R2162-2 alinéa 2 à R2162-5 du code de la commande publique) pour les prestations occasionnelles, conclu pour les montants suivants :

LOT	Montant HT pour la période initiale		Montant HT par période reconduction	
	minimum	maximum	minimum	maximum
1	00,00 €	144 590,00 €	00,00 €	144 590,00 €
2	00,00 €	72 930,07 €	00,00 €	72 930,07 €
3	00,00 €	10 861,16 €	00,00 €	10 861,16 €

ARTICLE 7-VARIANTES

Conformément à l'article R2151-8 2° du Code de la Commande Publique, les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8-DUREE ET DELAIS

8.1 DUREE DU MARCHE

La durée d'exécution de chacun des lots est de 12 mois à compter de leur date de notification. Le marché est reconductible 2 fois par période de 12 mois, soit une durée globale de 36 mois.

La CGSS peut mettre fin à l'exécution des prestations au terme de chaque période contractuelle, sans indemnité, par l'envoi au titulaire d'une lettre recommandée avec avis de réception, 3 mois avant l'échéance de la période en cours.

8.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis. Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le pouvoir adjudicateur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

Le pouvoir adjudicateur peut solliciter de l'ensemble des candidats une prorogation ou un renouvellement de ce délai.

Cette prorogation n'emporte pas une actualisation des prix des offres.

8.3 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de réception des plis est fixée au **25/09/2026 à 18 heures** (heure de Paris).

ARTICLE 9-CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

9.1 MONNAIE

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

9.2 LANGUE

La langue utilisée est le Français.

Conformément à l'article R.2151-12 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques qui remettraient une offre qui n'est pas rédigée en langue française devront obligatoirement faire accompagner les documents de consultation remis d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

9.3 MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement choisi est le virement bancaire.

9.4 GROUPEMENT

9.4.1 Forme

Les opérateurs économiques constitués en groupement devront se présenter sous la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En cas de groupement de prestataires, un mandataire sera désigné pour représenter le groupement.

Le groupement candidat devra remettre un tableau de répartition des prestations entre les membres indiquant le montant des paiements individualisés auxquels a droit chacun des membres du groupement.

Cette préférence est obligatoire sur la forme définitive du groupement.

9.4.2 Modification du groupement

Conformément à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation de cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de la CGSS un ou plusieurs sous-traitants. La CGSS se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

ARTICLE 10-CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

10.1 OBLIGATIONS SOCIALES

Conformément à l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, le titulaire du marché sera tenu de respecter l'ensemble des obligations applicables en matière sociale, et notamment celles relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Le titulaire devra transmettre au pouvoir adjudicateur, dans un délai de 15 jours suivant la notification du marché :

Entreprises $\geq$ 50 salariés :

- l'index égalité professionnelle F/H de l'année en cours ou, à défaut, de l'année N-1 ;
- le plan d'action si la note est inférieure à 75/100
-

Entreprises < 50 salariés :

- une attestation sur l'honneur de respect des principes d'égalité professionnelle et de non-discrimination.

L'index ou l'attestation est actualisé(e) chaque année au plus tard le 31 janvier.

Ces obligations et les sanctions applicables en cas de manquement sont précisées à l'article 14.2.5 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le non-respect de ces obligations pourra entraîner des pénalités et, en cas de manquement grave, la résiliation du marché.

10.2 OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le titulaire doit se conformer à la réglementation européenne en vigueur. Par conséquent, il s'engage à mettre en œuvre des procédés et produits respectueux de l'environnement dans l'exécution des prestations de maintenance. L'utilisation de fluides frigorigènes à faible Potentiel de Réchauffement Global (PRG) est exigée. De ce fait, sont interdits les gaz fluorés Chlorofluocarbure (CFC), notamment le gaz R410A.

Les matériels récupérés sont traités conformément à la législation en vigueur. Le titulaire doit être capable de fournir dès la notification du marché et à tout moment sur simple demande de l'administration, les certifications et agréments du prestataire chargé du traitement des déchets.

ARTICLE 11-CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes pour chaque lot (Bordereaux des Prix Forfaitaires (BPF) annexe 1 et Bordereau des Prix Unitaires (BPU) annexe 2) ;

- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), l'exemplaire original conservé dans les archives de la CGSS fait seul foi ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la CGSS fait seul foi ;
- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe (la simulation de commandes pour chacun des lots) ;
- la lettre de candidature (DC1) ;
- la déclarations du candidat (DC2) de chaque lot ;
- l'attestation de visite de chaque lot ;
- la simulation de chaque lot
- le cadre de réponse technique de chaque lot.

Les candidats doivent s'assurer dès la réception du dossier de consultation, de la présence de toutes les pièces citées ci-dessus, ainsi que du contenu complet de chaque document.

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.

Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.

En application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidats pourront télécharger le DCE dans son intégralité et répondre via le site internet suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au DCE, les candidats doivent s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CGSS, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe R Acrobat R (.pdf)
- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CGSS. Le candidat est donc réputé avoir été informé que le pouvoir adjudicateur est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CGSS.

ARTICLE 12-PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES – DOCUMENTS A PRODUIRE

12.1.1 Candidature classique

12.1.2 Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

Les imprimés DC1 (un DC1 pour l'ensemble du marché ou de l'accord-cadre) et DC2 (un DC2 par lot) dûment complétés et datés ou équivalent.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du Groupement et indiquera la nature conjointe ou solidaire du groupement.

En cas d'attribution du marché public à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.

12.1.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

- Uniquement la partie IV – a ☐ indication globale pour tous les critères de sélection ☐
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel ☐ général ☐ des 3 derniers exercices,

- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

12.1.4 Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve suivants concernant leurs aptitude et capacités :

- ♦ Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions mentionnés dans le code de la commande publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies dans le code du travail (cette déclaration sur l'honneur peut être fournie via le formulaire DC1).
- ♦ Une liste des principaux services portant sur des opérations de complexité, d'ampleur ou de contexte similaire, fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- ♦ La copie de la police d'assurance des risques professionnels du candidat en cours de validité ;
- ♦ Une déclaration le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (cette déclaration peut être fournie via le formulaire DC2) ;
- ♦ Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- ♦ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ♦ Les certificats de qualifications professionnelles ou diplôme des intervenants de l'entreprise affectées à la réalisation des prestations. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tous moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) ;
- ♦ L'attestation d'aptitude des opérateurs intervenant sur les équipements.
- ♦ L'attestation de capacité valide pour la manipulation de fluide frigorigène et de gaz oxygène acétylène et azote (catégorie I) conformément à la réglementation en vigueur.
(L'attestation de capacité visée est obligatoire sous peine de rejet de la candidature).

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

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.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

12.2 - DEPOT DES OFFRES - DOCUMENTS A PRODUIRE

Au titre de l'offre :

- ♦ L'acte d'engagement (AE) complété du lot pour lequel le candidat soumissionne, accompagné d'un RIB ou RIP original ;
- ♦ le bordereau des prix Forfaitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement) du lot pour lequel le candidat soumissionne, complété et daté par une personne dûment habilitée. Toute case vide ou non chiffrée peut entraîner le rejet de l'offre car incomplète et donc irrégulière. Ainsi, en cas de prestation gratuite ou équivalent, mettre 0 (zéro) ;
- ♦ le bordereau des prix unitaires (annexe 2 à l'acte d'engagement), du lot pour lequel le candidat soumissionne, complété et daté par une personne dûment habilitée. Toute case vide ou non chiffrée peut entraîner le rejet de l'offre car incomplète et donc irrégulière. Ainsi, en cas de prestation gratuite ou équivalent, mettre 0 (zéro) ;
- ♦ le cadre de la Réponse Technique du lot concerné ;
- ♦ le mémoire technique(MT) du lot concerné ;
- ♦ l'attestation de visite complété du lot pour lequel le candidat soumissionne.

Les pièces relatives à l'offre visées sont obligatoires sous peine de rejet de l'offre.

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer de façon électronique ou manuscrite.

ARTICLE 13-SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-16 du code de la commande publique.

Néanmoins, au regard de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément à l'article L.2193-5 du code de la commande publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée à la production des pièces citées au stade de la candidature.

13.1 CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

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

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

13.2 CANDIDATURE HORS DUME

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

ARTICLE 14-CONDITIONS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres sont transmises au format électronique de manière à assurer leur confidentialité avant les date et heure limites indiquées à l'article 8.3 du présent document.

Le dossier constitué de l'ensemble des éléments est transmis par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés aux articles 12.1 et 12.2 du présent Règlement de Consultation.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées exclusivement sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant les date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenu.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CGSS, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

14.1 MODALITES DE DEPOT D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur le profil acheteur de la CGSS (<https://www.marches-publics.gouv.fr>); ils déposent les fichiers dans les espaces dédiés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur le profil acheteur.

La CGSS ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Les candidats se réfèrent au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr).

14.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Conformément à la directive européenne 199/93CE, à l'article R2182-3 du Code de la Commande Publique et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature électronique est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.

14.3 CERTIFICAT DE SIGNATURE

I/ Les candidats utilisent un certificat de signature appartenant soit :

1°/ à l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 ;

2°/ à l'une des catégories de certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/Ce du 16 octobre 2009 ;

3°/ à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par l'arrêté du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité (RGS 2.0).

II/ Chaque candidat transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1°/ la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2°/ l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Lorsque le signataire utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2° du I/, il peut être dispensé de la fourniture des informations figurant au 2° du II/.

14.4 FORMAT DE SIGNATURE

Le format de signature doit être conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret n°2007-284 du 2 mars 2007.

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CADES et XAdES.

14.5 COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CGSS de la Guadeloupe une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé par voie postale ou contre récépissé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Adresse de remise – du lundi au vendredi entre 9 heures et 12h00 heures à l'exception des jours fériés et chômés :

CGSS – SERVICE ACHATS MARCHES
IMMEUBLE JACQUES THORIN – Porte 4202
PARC D'ACTIVITES LA PROVIDENCE - ZAC DE DOTHEMARE

ROUTE DE PERRIN
97 139 ABYMES

Adresse de remise par voie postale :

CGSS – SERVICE ACHATS MARCHES
PARC D'ACTIVITES LA PROVIDENCE - ZAC DE DOTHEMARE – CS 38104
97 181 LES ABYMES CEDEX

Enveloppe :

**MAINTENANCE DES INSTALLATIONS DE CLIMATISATION ET
DE VENTILATION DES SITES DE LA ZONE DE DOTHEMARE
J. LEGRIX ; J. THORIN ; FENGAROL ; QUATR'AILES ; CES**
(Copie de sauvegarde)

MARCHE N° 26 – 971 – 019

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la CGSS de la Guadeloupe dans le délai prescrit pour le dépôt des offres.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte par la CGSS que dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais (sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis) ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

14.6 ASSISTANCE DU DEPOT ELECTRONIQUE

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, un service en ligne est disponible depuis le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique#>

14.7 RECOMMANDATIONS SUR LE FORMAT DE TRANSMISSION

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Société_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

14.8 MODIFICATION D'OFFRE EN COURS DE PROCEDURE

Après avoir transmis le pli contenant son offre via le profil d'acheteur, et en tout état de cause avant la date limite de réception des plis, chaque candidat peut modifier son offre.

Pour ce faire, le candidat procède à un nouvel envoi électronique avec un fichier intitulé « annule et remplace l'offre transmise le ... (date d'envoi électronique du fichier précédent) ».

Toute offre envoyée en remplacement d'un pli précédent doit parvenir à l'Organisme avant la date limite de réception des plis. A défaut, les plis de substitution ne seront pas ouverts. Le dernier pli transmis par le candidat avant la date limite de réception des offres sera considéré comme l'offre définitive du candidat.

ARTICLE 15-CONDITIONS D'EXAMEN CANDIDATURES ET OFFRES

15.1 CANDIDATURES

En application l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacités économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats se fera sur la base des éléments demandés conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

15.2 OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée pour chaque lot, en fonction des critères suivants avec leur pondération :

Critères	Pondération
1- Prix	50%
1.1 - prix forfaitaires	70%
1.2 - prix unitaires (rapportés aux quantités figurant dans la simulation annexée au présent RC)	30%
2- Valeur technique (appréciée à partir du mémoire technique)	40%
2.1 - procédure d'intervention/méthodologie mise en œuvre pour garantir la qualité de la prestation	60%
2.2 - moyens humains spécifiquement réservés au présent marché (Effectif dédié, habilitation électrique, qualification, CV, expérience des intervenants)	20%
2.3 - moyens techniques spécifiquement réservés au présent marché pour respecter les délais de dépannage	20%
3- Performance environnementale - Gestion des déchets (Filières de traitement, attestations, traçabilité, bordereaux déchets, gestion fluides, moyens de preuve)	10%

Exigences de notation pour le critère « Valeur technique de l'offre »

Il est porté à l'attention des soumissionnaires que pour qu'une offre soit retenue, elle doit en plus d'être économiquement la plus avantageuse, obtenir au moins 10 points sur 20 avant pondération pour le critère "Valeur technique" après pondération. Si cette condition n'est pas remplie, elle sera éliminée.

En application de l'article R.2185-1 du code de la commande publique, la CGSS peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Elle communiquera dans les meilleurs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux soumissionnaires, conformément à l'article R.2185-2 du code de la commande publique.

En cas d'absence de candidature ou d'offre déposée dans les délais prescrits, si et seulement si les conditions de l'article R.2122-2 du code de la commande publique sont remplies, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s).

15.3 DOCUMENT A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

Pour se voir attribuer le marché, le candidat pressenti doit fournir les attestations prévues par la réglementation et mentionnées ci-après.

Sa situation est appréciée au dernier jour du mois précédent la demande de pièces prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les documents suivants doivent être transmis dans un délai de 2 jours calendaires à compter de la demande de la CGSS :

1) Dans tous les cas :

a) Une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de votre situation fiscale. Celle-ci peut être obtenue :

- directement en ligne via le compte fiscal,
- auprès du service des impôts via le formulaire n°3666

b) Une attestation de vigilance (article L243-15 code de la sécurité sociale) pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT délivrée par l'URSSAF. Celui-ci prouve que le candidat respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité- décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 10 de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale

c) une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, précisant la date d'embauche, la nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2 du code du travail).

2) Dans le cas où l'immatriculation du candidat au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, il doit fournir l'un des documents mentionnés aux articles D 8222-5-2° du Code du travail et 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 modifié relatif aux marchés publics :

- a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis), OU
- b) un extrait d'immatriculation D1 délivré gratuitement par la Chambre des Métiers et de l'Artisanat (CMA) auprès de laquelle est enregistré l'artisan, OU
- c) un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations demandés. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pour les candidats étrangers :

Afin de satisfaire aux obligations fiscales et sociales, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales du pays dont il est membre. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé

devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

ARTICLE 16-ABSENCE DE NEGOCIATION

Conformément à l'article L 2124-2 du code de la commande publique l'appel d'offres ouvert, est la procédure par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

ARTICLE 17-RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2822693&orgAcronyme=s7h> **au plus tard le 11/09/2026 à 18 heures**, heure de Paris.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Les réponses seront publiées sur la plateforme au plus tard le **16/09/2026**.

Sur les plans administratif et technique, les renseignements pourront être obtenus auprès de L'unité contrats et marchés :

Courriel : service.marches@cgss-guadeloupe.fr

ARTICLE 18-MODIFICATION DU DCE

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 8 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des plis soit le 16/09/2026**, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises(DCE). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de 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.

ARTICLE 19-DROIT D'USAGE DES DOCUMENTS

Les documents ci-joints constitutifs du présent dossier de consultation sont protégés par la loi sur la protection des droits d'auteurs.

Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation écrite préalable de la CGSS de la Guadeloupe. Toute copie, autre que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi.

Les documents constitutifs du présent Dossier de Consultation des Entreprises ne peuvent faire l'objet de modifications. Il appartient au candidat d'y apporter une réponse sur la base du dossier tel qu'il lui est transmis. En cas de modifications apportées aux documents originaux, l'offre serait considérée comme irrecevable.