Sécurité Sociale
de la Guadeloupe et de Saint-Martin
Caisse Générale

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

REF. MARCHE : 26-971-038

RÉHABILITATION DE L'AGENCE CGSS DE SAINT-MARTIN

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

22/01/2027 A 18H00 (Heure de Paris)

Le présent RC compte 16 pages numérotées de 1 à 16.

SOMMAIRE

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR 3
ARTICLE 2- OBJET 3
ARTICLE 3- ALLOTISSEMENT 3
ARTICLE 4- PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) OBLIGATOIRE 3
ARTICLE 5- LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS 4
ARTICLE 6- MODE DE PASSATION DU MARCHE 4
ARTICLE 7- VARIANTES 4
ARTICLE 8- DUREE ET DELAIS 4
ARTICLE 9- VISITE 5
ARTICLE 10- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 5
ARTICLE 11- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 6
ARTICLE 12- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 7
ARTICLE 13- SOUS-TRAITANCE 8
ARTICLE 14- CONDITIONS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
ARTICLE 15- CONDITIONS D'EXAMEN CANDIDATURES ET OFFRES 12
ARTICLE 16- NEGOCIATION 14
ARTICLE 17- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15
ARTICLE 18- MODIFICATION DU DCE 15
ARTICLE 19- PROCEDURE DE RECOURS 15
ARTICLE 20- 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 (Article L124-4 Code de la sécurité sociale) 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 travaux a pour objet la réhabilitation de l'agence CGSS de Saint-Martin.

Les détails des travaux à réaliser sont décrits aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

Références à la nomenclature européenne :

CPV Principal 45454000-4 - Travaux de restructuration

Le Code Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques (NUTS) est FRY1.

ARTICLE 3-ALLOTISSEMENT

Lot	intitulé	Code CPV par lot
1	Maçonnerie — Toiture — Métallerie	45454000-4 Travaux de restructuration
2	Monte-personne	45313000-4 Travaux d'installation d'ascenseurs et d'escaliers mécaniques
3	Aménagement intérieur — Signalétique	45400000-1 Travaux de parachèvement de bâtiment
4	CVC — Plomberie	45330000-9 Travaux de plomberie et installations sanitaires
5	Électricité CFO/CFA	45311200-2 Travaux d'installation électrique

ARTICLE 4-PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE (PSE) OBLIGATOIRE

Les lots 1, 2 et 3 comportent chacun des Prestations Supplémentaires Éventuelles (PSE).
Le chiffrage par le candidat est obligatoire. La CGSS se réserve la possibilité de les commander ou non au moment de l'attribution.

LOT	Objet de la PSE
LOT N°01 : Maçonnerie — Toiture — Métallerie	PSE 1 : Réalisation des paliers et des volées de marches sur la rampe d'accès — cf. Article 11 du CCTP lot 1

LOT N°02 : Monte-personne	PSE 1 : Structure support de pare-soleil assurant la protection solaire de l'installation — cf. Article 11 du CCTP lot 2
LOT N°03 : Aménagement intérieur — Signalétique	PSE 1 : Intégration de vitrages fixes dans les cloisons des kiosques de la salle principale — cf. Article 14 du CCTP lot 3
	PSE 2 : Remplacement des faux-plafonds des WC par des faux-plafonds en BA13 — cf. Article 14 du CCTP lot 3
	PSE 3 : Revêtement de sol de la rampe adaptée — cf. Article 14 du CCTP lot 3

ARTICLE 5-LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Sites	Adresse	Commune	Code postal
Accueil permanent de SAINT-MARTIN	6, Rue Jean-Luc HAMLET - Spring Concordia	Saint-Martin	97150

ARTICLE 6-MODE DE PASSATION DU MARCHE

6.1 PROCEDURE

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1-1 du code de la commande publique.

Ce marché 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 global et forfaitaire

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

Le délai global d'exécution de chaque lot est de 20 mois à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage des travaux. Il est composé d'une durée d'exécution des travaux de 8 mois, dont une période de préparation de 2 mois maximum suivie de 6 mois d'exécution proprement dite, et de 12 mois de garantie de parfait achèvement courant à compter de la réception des travaux.

8.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis ou de la date limite de réception des offres finales en cas de négociation.
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.
La procédure se poursuit avec les seuls candidats ayant accepté, 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 **22/01/2027 A 18H00** (heure de Paris)

ARTICLE 9-VISITE

La visite des lieux d'exécution est obligatoire. Toutefois, afin de ne pas porter une atteinte disproportionnée à l'égalité d'accès à la commande publique, un opérateur économique peut être dispensé de la visite s'il justifie, par tout moyen probant, d'une connaissance suffisante des lieux et des contraintes d'exécution du marché. Constituent notamment des justificatifs recevables, sans que cette liste soit limitative : une attestation de visite antérieure relative au même site et à un objet comparable, un contrat antérieurement exécuté sur le site concerné, un rapport d'intervention, un DOE, des plans annotés ou tout autre document daté permettant d'établir une connaissance effective, récente et suffisante des lieux.

Les candidats ne justifiant pas de cette dispense doivent obligatoirement s'inscrire à l'une des deux dates de visite prévues :

- Visite n°1 : 05/01/2027 à 14h00
- Visite n°2 : 12/01/2027 à 14h00

Lieu de rendez-vous indiqué à l'article ARTICLE 5- du présent RC.

Les demandes d'inscription doivent être adressées obligatoirement par courriel au plus tard le **11/01/2027 à 12H00** (heure de Guadeloupe) aux 2 coordonnées suivantes :

- service.marches@cgss-guadeloupe.fr
- alexis.kakou@gmail.com

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.

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

ARTICLE 10-CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

10.1 MONNAIE

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

10.2 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.

10.3 MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement choisi est le virement bancaire.

10.4 GROUPEMENT

10.4.1Forme

Les opérateurs économiques peuvent participer sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. 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.

10.4.2Modification 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 11-CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) de chaque lot ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) de chacun des lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahier des clauses techniques particulières (CCTP) des lots numérotés de 00 à 05;
- Les plans et documents graphiques du DCE
- Le présent règlement de la consultation (RC)
- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) de chacun des lots ;
- L'attestation de visite de site

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 et DC2 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 les mêmes informations demandées à l'article 12.1.4 ci-dessous.

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 liste des prestations de même nature réalisées au cours des 3 dernières années précisant l'objet, le montant, la date et le destinataire. Les candidats ne pouvant produire les références demandées peuvent justifier de leur niveau d'expérience suffisant dans le domaine du lot concerné par d'autres moyens, notamment les titres ou l'expérience professionnelle des responsables de l'entreprise.

- ♦ Une déclaration concernant 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 ;

- ♦ Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années

- ♦ La copie de la police d'assurance des risques professionnels du candidat en cours de validité.

- ♦ Une copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire.

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 livraisons 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 du lot concerné :

- L'acte d'engagement (AE) complété et daté par une personne dûment habilitée, accompagné d'un RIB ou RIP original,
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). Le tableau doit être intégralement renseigné. Ainsi, en cas de prestation gratuite ou équivalent, mettre 0 (zéro) ».
- Un mémoire technique (MT) apprécié au regard des éléments suivants :

  Qualité du matériel proposé : fiches techniques, avis techniques, garanties proposées, etc…;

  Organisation : méthodologie d'exécution, phasage, planning, gestion des interfaces entre lots ;

  Équipe : qualifications et effectifs affectés au chantier ;

  Développement durable : démarche RSE dans le cadre du marché, notamment gestion des déchets, approvisionnement et limitation des nuisances

  Les éléments non développés feront l'objet d'une appréciation défavorable lors de la notation, sans entraîner l'élimination du soumissionnaire.

- Attestation de visite complétée ou justificatifs recevables (cf. ARTICLE 9-)

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 des Achats de l'Etat (PLACE)

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 – UNITE CONTRATS ET MARCHES PUBLICS
IMMEUBLE JACQUES THORIN
PARC D'ACTIVITES LA PROVIDENCE - ZAC DE DOTHEMARE
ROUTE DE PERRIN
97 139 ABYMES

Adresse de remise par voie postale :

CGSS – UNITE CONTRATS ET MARCHES PUBLICS
PARC D'ACTIVITES LA PROVIDENCE - ZAC DE DOTHEMARE – CS 38104
97 181 LES ABYMES CEDEX

Enveloppe :

REHABILITATION DE L'AGENCE CGSS DE SAINT-MARTIN
n° 26-971-038

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.marchespublics.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.marchespublics.gouv.fr

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site :
E-mail : https://www.marchespublics.gouv.fr

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 "Societe_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 capacité 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 en fonction des critères suivants avec leur pondération :

1. **Prix 50%** (prix forfaitaire figurant à l'AE)

2. **Valeur technique 40 %** (selon mémoire technique)
   - Qualité du matériel proposé 10%
   - Organisation de chantier et délais 20%
   - Equipe et qualification du personnel 10%

3. **Développement durable 10 %** (selon mémoire technique)

Si la CGSS décide de ne pas retenir les PSE, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre de base économiquement la plus avantageuse.
Si la CGSS décide de retenir une ou plusieurs PSE, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et de la ou des PSE retenue(s).

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 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 1o 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 R2143-9 du code de la commande publique :

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-NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, la CGSS de la Guadeloupe se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation. Les candidats sont ainsi invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.
Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par la CGSS, cette dernière peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

En application de l'article L.2152-4 du code de la commande publique, les offres inappropriées seront éliminées.
Est considérée comme inappropriée : une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

De même, la CGSS se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

Au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L.2152-3 du code précité, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les offres recevables sont identifiées comme « offres initiales » et sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis.

Sur la base de ces offres initiales, la CGSS poursuivra la mise en concurrence dans le cadre d'une négociation qu'elle engagera avec tous les soumissionnaires.

Cette négociation ne peut changer l'objet du marché ni en modifier substantiellement les termes.

Il est procédé à un nouvel examen des offres remises après négociation et celles-ci sont classées de nouveau par application des mêmes critères d'attribution et pondération que l'examen des offres initiales.

Les négociations auront lieu soit par écrit (courriel), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CGSS.
Un courriel précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ Le prix des prestations

- ✓ Les éléments techniques de l'offre.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise par courriel ou courrier à la CGSS et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.
Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. II est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non fera l'objet d'un dernier classement.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

L'opérateur économique dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire.
Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents mentionnés à l'article 15.3 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 17-RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante www.marches_publics.gouv.fr, sous la référence 26-971-038 **au plus tard le 15/01/2027 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 **19/01/2027**.

ARTICLE 18-MODIFICATION DU DCE

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard le 19/01/2027**, 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-PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à la passation est le Tribunal Judiciaire de Fort-de-France, 35 Bd du Gal de Gaulle, 97200 FORT DE FRANCE.
Tél : 0596 48 41 41
Site Web : http://www.justice.gouv.fr

Un référé précontractuel peut être introduit avant la signature du marché contre tout acte de la procédure de passation à partir de la publication de l'avis de publicité.

D'autre part, un référé contractuel peut être introduit dans un délai de 6 mois après la signature du marché en cas d'absence de publication au JOUE d'un avis d'intention de conclure et de l'observation d'un délai de 11 jours avant signature du marché.

ARTICLE 20-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.