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

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

REF. MARCHE : 24 – 971 –039

NETTOYAGE DES LOCAUX ET PRESTATIONS ASSOCIEES

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

31/12/2024 A 17 HEURES
(Heure de Paris)

Le présent RC compte 15 pages numérotées de 1 à 15.

SOMMAIRE

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

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 Jean-Yves CASANO, Directeur par intérim, dûment habilité
Adresse : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare – CS 38104 – **97181 Les Abymes Cedex**
Coordonnées : Télécopie : 05.90.93.91.15
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 a pour objet l'exécution de services nécessaires au nettoyage des sièges, locaux et vitreries des sites occupés par la CGSS ainsi que la fourniture de matériels d'hygiène et consommables.

Références à la nomenclature européenne :
Lots 1 à 4 :
- 90910000 – 9 (services de nettoyages)
- 90911300 – 9 (services de vitres)
- 90919100 – 3 (Services de nettoyage de matériel de bureau).

Lot 5 :
- 44411000 – 4 (appareils sanitaires)
- 85142300 – 9 (services d'hygiène).

Les détails des prestations à réaliser sont décrits au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

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

ARTICLE 3-ALLOTISSEMENT

3.1 DECOMPOSITION EN LOTS

- Lot 1 : Lapwent, Boisripeaux, Baie-Mahault, Marie-Galante, Moule, Port-Louis, Maison de Quartier, Marie-Galante 2
- Lot 2 : J. LEGRIX, J. THORIN, Quatr'ailes, Editique, Dugazon 2, Bossant, Saint-Ignace, Capesterre Belle Eau, Sainte-Rose, Centre d'Examens de Santé, Nolivos
- Lot 3 : A. FENGAROL et Gopal
- Lot 4 : Saint-Martin
- Lot 5 : Matériels d'hygiène et consommables.

3.2 LIMITATION DE DEVOLUTION DES LOTS 1 A 4

Afin d'assurer la satisfaction de ses besoins en s'adressant à une pluralité de cocontractants et de favoriser l'émergence d'une plus grande concurrence, la CGSS se réserve la possibilité de limiter à un le nombre de lot pouvant être attribué par candidat.
Ainsi, le candidat classé premier sur plusieurs lots, se verra attribuer le lot dont l'estimation est la plus importante, suivant l'ordre d'importance ci-après :

Ordre	Allotissement
1	Lot 2 : J. LEGRIX, J. THORIN, Quatr'ailes, Editique, Dugazon 2, Bossant, Saint-Ignace, Capesterre Belle Eau, Sainte-Rose, Centre d'Examens de Santé, Nolivos
2	Lot 3 : A. FENGAROL et Gopal
3	Lot 1 : Accueil Lapwent, Boisripeaux, Baie-Mahault, Marie-Galante, Moule, Port-Louis, Maison de Quartier, Marie-Galante 2
4	Lot 4 : Saint-Martin

Les dispositions relatives à la limitation du nombre de lots attribués à un même candidat, ne sont pas applicables au lot pour lequel le seul candidat en lice est l'opérateur atteint par la limitation.

ARTICLE 4-LIEUX D'EXECUTION

Site	Lot
Lapwent : ZA de Bergevin - 97110 POINTE À PITRE	1
Boisripeaux : Centre des Abymes, Boisripeaux – 97139 ABYMES	1
Baie-Mahault : 46, rue Ferdinand Forest – Jarry – 97122 BAIE MAHAULT	1
Marie-Galante : Section Tivoli – 97112 GRAND BOURG	1
Moule : Rue Cadenet – 97160 LE MOULE	1
Port-Louis : 36 rue Gambetta - 97117 PORT-LOUIS	1
Maison de Quartier : ZA de Bergevin - 97110 POINTE À PITRE	1
Marie-Galante 2 : rue du Commandant Mortenol – 97112 GRAND BOURG	1
J. LEGRIX : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare - 97139 ABYMES	2
J. THORIN : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare - 97139 ABYMES	2
Quatr'ailes : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare - 97139 ABYMES	2
Editique : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare - 97139 ABYMES	2
Dugazon 2 : Za Dugazon de Bourgogne – 97139 ABYMES	2
Bossant : rue Bossant – 97100 BASSE-TERRE	2
Saint-Ignace : rue Saint-Ignace – 97100 BASSE-TERRE	2
Capesterre Belle Eau : Rue de la République – 97130 CAPESTERRE-BELLE-EAU	2
Sainte-Rose : Avenue des Citées Unies - Grande Rocade – 97115 SAINTE ROSE	2
Centre d'Examens de Santé : Parc d'Activités Antillopôle - 97139 ABYMES	2
Nolivos : cours Nolivos – 97100 BASSE-TERRE	2
A. FENGAROL : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare - 97139 ABYMES	3
GOPAL : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare - 97139 ABYMES	3
Saint-Martin : Spring Concordia – 97115 SAINT MARTIN	4

En cours d'exécution du marché, le transfert des sites suivants interviendra :

- Marie-Galante vers le site Marie-Galante 2
- Bossant vers le site Nolivos.

ARTICLE 5-VISITE DU SITE OBLIGATOIRE

Les candidats sont tenus d'effectuer une visite des sites, avant la remise de leur offre. Les adresses sont indiquées à l'ARTICLE 4- du présent Règlement de la Consultation (RC).

Le cadre d'attestation de visite fourni aux candidats doit être rempli après la visite et retourné obligatoirement avec l'offre. A défaut, l'offre sera rejetée.

Pour les sites Maison de Quartier, Marie-Galante 2, Nolivos et ceux situés dans la Zac. de Dothémare aux Abymes, une prise de rendez-vous préalable est nécessaire. La demande doit être transmise à l'ensemble des personnes à contacter suivantes :
Véronique LACROSSE : @ : veronique.lacrosse@cgss-guadeloupe.fr
- Gladys PIGEONNEAU : @ : gladys.pigeonneau@cgss-guadeloupe.fr
- Lucien SERVA : @ : lucien.serva@cgss-guadeloupe.fr
- Lucien SOPHYAIR : @ : lucien.sophyaire@cgss-guadeloupe.fr

La visite pour les autres sites sera effectuée avec une personne responsable désignée par la CGSS du lundi au vendredi de 8h00 à 11h00. La prise de rendez-vous n'est pas nécessaire.

Afin d'éviter toute contestation ultérieure, l'opérateur économique n'ayant pas effectué la visite obligatoire, devra attester sur l'honneur avoir une **parfaite connaissance des sites et en apporter la preuve** : notamment en fournissant une attestation de visite renseignée lors de précédente consultation ayant un objet similaire.

Les questions éventuelles seront adressées par écrit selon les modalités indiquées à l'ARTICLE 16- du présent RC.

ARTICLE 6-MODE DE PASSATION DU MARCHE

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 juin 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 du code de la commande publique) pour les prestations complémentaires, conclu pour les montants suivants :

LOT	Montant HT pour la période initiale		Montant HT par période reconduction	
	minimum	maximum	minimum	maximum
1	00,00 €	50 000,00 €	00,00 €	50 000,00 €
2	00,00 €	50 000,00 €	00,00 €	50 000,00 €
3	00,00 €	60 000,00 €	00,00 €	60 000,00 €
4	00,00 €	15 000,00 €	00,00 €	15 000,00 €
5	00,00 €	3 000,00 €	00,00 €	3 000,00 €

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 la date de prise d'effet fixée le 1er juin 2025 ou de la date de notification lorsqu'elle est postérieure à la date de prise d'effet. 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, 30 jours 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 **31/12/2024 A 17 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-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) et ses annexes (masse salariale des personnels à reprendre pour chacun des lots), dont les exemplaires originaux conservés dans les archives de la CGSS font 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 ses annexes (les simulations de commandes des prestations complémentaires pour chacun des lots) ;
- la lettre de candidature (DC1);
- la déclarations du candidat (DC2) de chaque lot ;
- l'attestation de visite 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 11-PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

11.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES – DOCUMENTS A PRODUIRE

11.1.1 Candidature classique

11.1.2 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.

11.1.3 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 – α « 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 ;

11.1.4 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 :

- ♦ les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- ♦ une copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;

- 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 nom du maître d'ouvrage, le montant des prestations, la localisation, la date de réalisation fournis au cours des trois dernières années. 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 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 ;
- 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;

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.

11.2 - 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 12-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.

12.1 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.

12.2 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 marches publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj

ARTICLE 13-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 11.1 et 11.2 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.

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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/.

13.4 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.

13.5 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 :

NETTOYAGE DES LOCAUX ET PRESTATIONS ASSOCIEES
(copie de sauvegarde)

MARCHE N° 24 – 971 – 039

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.

13.6 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#

13.7 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

13.8 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 14-CONDITIONS D'EXAMEN CANDIDATURES ET OFFRES

14.1 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.

14.2 OFFRES

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

Lots 1, 3 et 4 :

1. ***Prix*** ……***50 %***
   - Prix forfaitaires (selon bordereau de prix forfaitaires sur 36 mois) …70 %
   - Prix unitaires (selon simulation) ……30 %

2. ***Valeur technique*** ……***40 %***

Jugée sur la base des informations fournies dans le cadre du mémoire technique décomposée comme suit (notée sur) :

- Organisation des équipes en charge des prestations courantes et ponctuelles et moyens de contrôle du temps de présence sur site /5
- Démarche qualité comprenant les dispositifs d'autocontrôle, les inspections mis en œuvre /5
- Rôle de l'encadrement et gestion en cas d'absence ou de retard /5
- Mode opératoire et délais en cas d'urgence /5

3. Démarche durable sociale *……..……* ***10 %***

Jugée sur la base des informations fournies dans le cadre du mémoire technique relatives au pourcentage d'heures réservées à des publics en insertion ou porteur de handicap pour l'exécution des prestations indiquées aux articles 6 et 7 du CCTP

Lot 2 :

1. Prix *……..…..* ***50 %***

- Prix forfaitaires (selon bordereau de prix forfaitaires tous sites sur 36 mois à l'exception du site de Saint-Rose + prix forfaitaire mensuel des prestations courtes durées du site de sainte rose x 3 mois) …70 %
- Prix unitaires (selon simulation) ……30 %

2. Valeur technique *……..……..* ***40 %***

Jugée sur la base des informations fournies dans le cadre du mémoire technique décomposée comme suit (notée sur) :

- Organisation des équipes en charge des prestations courantes et ponctuelles et moyens de contrôle du temps de présence sur site /5
- Démarche qualité comprenant les dispositifs d'autocontrôle, les inspections mis en œuvre /5
- Rôle de l'encadrement et gestion en cas d'absence ou de retard /5
- Mode opératoire et délais en cas d'urgence /5

3. Démarche durable sociale *……..……* ***10 %***

Jugée sur la base des informations fournies dans le cadre du mémoire technique relatives au pourcentage d'heures réservées à des publics en insertion ou porteur de handicap pour l'exécution des prestations indiquées aux articles 6 et 7 du CCTP

Lot 5 :

1. Prix *……..…..* ***50 %***

- Prix forfaitaires (selon bordereau de prix forfaitaires sur 36 mois) …70 %
- Prix unitaires (selon simulation) ……30 %

2. Valeur technique *……..……..* ***20 %***

Jugée sur la base des informations fournies dans le cadre du mémoire technique décomposée comme suit (notée sur) :

- Description des matériels proposés /10
- Fréquence de réapprovisionnement en consommables d'hygiène /10

3. Délais de mise à disposition des matériels *……..……..……* ***20 %***

Jugée sur la base des informations fournies dans le cadre du mémoire technique

4. Démarche durable environnementale *……..……..……* ***10 %***

Jugée sur la base des informations fournies dans le cadre du mémoire technique relatives aux dispositions mises en œuvre pour le traitement des déchets des matériels d'hygiène

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).

14.3 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 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 15-NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Conformément à l'article L 2124-2 du code de la commande publique L'appel d'offres ouvert ou restreint, 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 16-RENSEIGNEMENTS 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=2636431&orgAcronyme=s7h **au plus tard le 17/12/2024 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 **19/12/2024**.

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

Marie-Laure BADLOU / Nisa PAYGAMBAR
Courriel : service.marches@cgss-guadeloupe.fr

ARTICLE 17-MODIFICATION DU DCE

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 10 jours calendaires avant la date fixée pour la réception des plis soit le 20/12/2024,** 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 18-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.