TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE L'ACCUEIL ET TRAVAUX PRENEURS DU SITE GRAND SUD DE LA CGSS RÉUNION.

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

(Commun à tous les lots)

Date et heure limite de remise des plis

Le 01 avril 2025 à 12h00 (heure locale à la Réunion soit 10H00 heure de Paris)

SOMMAIRE

1. DÉSIGNATION DE L'ACHETEUR 3
1.1. Identification 3
1.2. Communication 3
1.3. Type d'acheteur 3
1.4. Activité principale 3
2. IDENTIFICATION DU MARCHÉ 3
2.1. Objet du marché 3
2.2. Allotissement du marché 4
2.3. Durée du marché 4
2.4. Lieux d'exécution du marché 4
2.5. Variantes 4
2.6. Options 4
3. PROCÉDURE DE LA CONSULTATION 5
4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) 5
5. DOSSIER DE CANDIDATURE 5
5.1. Documents à fournir 6
5.2. Niveaux minimums exigés 6
5.3. Élimination des candidats 6
5.4. Régularisation des candidatures 6
5.5. Inversion des phases de candidatures et d'offres 6
5.6. Cotraitance 7
6. DOSSIER OFFRE 7
7. JUGEMENT DES OFFRES 7
8. DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE 8
9. NEGOCIATION 8
10. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS 8
10.1. Langue 8
10.2. Modalité de transmission électronique des plis 8
10.3. Présentation des plis 9
10.4. Virus 9
10.5. Copie de sauvegarde 9
10.6. Modification des documents de la consultation 9
11. DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES et des offres 10
12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 10
13. CONCLUSION DU MARCHÉ 10
14. NOTIFICATION DU MARCHÉ 10
15. INFORMATIONS CONCERNANT LES RECOURS 11

1. DÉSIGNATION DE L'ACHETEUR

1.1. Identification

Nom de l'Acheteur : Caisses Générales de Sécurité sociale de la Réunion (CGSS)

Numéro de SIRET : 314 635 483 00014
Adresse physique : 4 bd Doret CS 53001 97 741 Saint-Denis Cedex 9

Pays : France
Code NUTS : FRY40

Adresse du profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr (place)

Nom du Représentant légal de l'Acheteur : Le Directeur Benoit SERIO.
Référent prescripteur : M. Philippe DUFRENE.

1.2. Communication

Lien aux documents de la consultation : https://www.marches-publics.gouv.fr
Nom et coordonnées du contact :
- Service achats, marchés publics
- marches@cgss.re
- ANNE-CECILE.MOREAU@cgss.re

1.3. Type d'acheteur

Type d'Acheteur : Organisme de Sécurité sociale[1].

1.4. Activité principale

Protection sociale.

2. IDENTIFICATION DU MARCHÉ

2.1. Objet des marchés

La présente consultation s'inscrit dans le cadre d'une relance de certains lots du marché 24T21 mené par le CGSS en date du 8/08/2024 (cf. Annexe-note d'informative lot). Ainsi, les présents marchés ont pour objet des travaux d'aménagement de l'accueil et travaux preneurs du site grand sud de la CGSS Réunion.

Le détail des prestations est décrit dans les CCTP.

[1] Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

2.2. Allotissement

Les travaux sont répartis en 7 lots :

N°	Intitulé du lot	Code CPV	Libellé du code CPV
1	Charpente / couverture / métallerie	45261000-4	Travaux de charpente et de couverture
2	Menuiseries intérieures / agencement	45421000-4	Travaux de menuiserie
3	Electricité courants forts et courants faibles	45311200-2	Travaux d'installations électrique
4	VDI	45314000-1	Installation de matériel de télécommunications
5	Climatisation -Ventilation	45331200-8	Travaux d'installation de matériel de ventilation et de climatisation
6	Plomberie sanitaire / protection incendie	45330000-9 45343000-3	Travaux de plomberie Travaux d'installation de dispositifs de préventions contre les incendies
7	Signalétique	45233290-8	Installation de panneau de signalisation

Chaque lot est un marché.

2.3. Durée du marché

Le marché débute à la notification du marché et se termine à la fin du délai de garantie de parfait achèvement.
Le démarrage prévisible des prestations est estimé à juin 2025 (calendrier prévisionnel)

2.4. Lieux d'exécution du marché

Les travaux seront réalisés à l'adresse suivante : 22 Allée de la Piscine 97410 Saint-Pierre

2.5. Variantes

☒ Les variantes ne sont pas autorisées conformément aux dispositions de l'article R2151-8 du CCP (procédure adaptée).

☐ Les variantes sont autorisées (procédure formalisée)

2.6. Options

☒ Sans objet
☐ Tranche optionnelle
☐ Reconductions
☐ Marché similaire
☐ Clause optionnelle de réexamen

2.7. Visite sur site

Une visite sur site est préconisée. Elle sera organisée le : 14/03/2025 à 10h00.
Pour les candidats qui seront dans l'impossibilité de se présenter à cette date, une demande de visite des ouvrages devra être demandée par courriel aux adresses suivantes : OLIVIER.MANGATARAMSAMY@cgss.re et/ ou marches@cgss.re

Cette demande devra parvenir au minimum 72 heures avant la date de la visite souhaitée. La visite devra être réalisée au plus tard 5 jours avant la date de remise des offres.
Aucune réponse orale ne sera donnée par l'acheteur.
À la suite de la ou des visites du site, les candidats transmettront leurs éventuelles questions par écrit sur la plateforme PLACE.
La remise d'une offre suppose une parfaite connaissance des ouvrages. Le candidat ne pourra en aucun cas se prévaloir de l'insuffisance des documents techniques de présentation du service ainsi que de la méconnaissance des ouvrages.

3. PROCÉDURE DE LA CONSULTATION

☒ Adaptée ouverte avec négociation, conformément aux dispositions de l'article L2123-1 du code de la commande publique.
☐ Adaptée ouverte sans négociation, conformément aux dispositions de l'article L2123-1 du code de la commande publique.
☐ Appel d'offres ouvert (AOO) conformément aux dispositions de l'article L2124-2 du code de la commande publique.

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Le dossier de consultation (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Les cadres de réponse candidature/offre
- Les Décompositions du Prix Global Forfaitaire (DPGF)
- Les pièces graphiques Architecte
- Les pièces graphiques Techniques
- L'annexe- note informative lot

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable, gratuitement et en libre accès, sur la plateforme de dématérialisation.

5. DOSSIER DE CANDIDATURE

5.1. Documents à fournir

☒ Attestation sur l'honneur obligatoire :

Le candidat remet un formulaire **DC1** ou **e-Dume** mentionnant la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.

☒ Le candidat remet le « **cadre de réponse candidature »** avec les éléments demandés ci-dessous :

☐ Un certificat de qualification professionnelle
☒ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat
☒ Une liste des principales références de moins de 3 ans sur des marchés de complexité équivalente indiquant la date et le destinataire public ou privé.
☒ Une déclaration indiquant les moyens techniques
☒ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles

5.2. Niveaux minimums exigés

☒ Sans objet particulier[2]

☐ Qualification professionnelle exigée : [à compléter]
☐ CA minimal de [à compléter] euros dans le domaine concerné par le marché[3]
☐ Niveau d'expérience démontré par des références[4] [à compléter]

5.3. Élimination des candidats

Les candidatures hors délais, incomplètes et irrégulières sont irrecevables et sont éliminées.

Si l'acheteur fixe des niveaux minimums de capacités, les candidats qui n'atteignent pas ces niveaux minimaux sont éliminés. Si l'acheteur ne fixe pas de niveaux minimums de capacités, il ne peut éliminer que les candidats qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public.

5.4. Régularisation des candidatures

L'acheteur peut néanmoins, s'il le souhaite, demander la régularisation des dossiers de candidature incomplets ou irréguliers dans un délai déterminé.

5.5. Inversion des phases de candidatures et d'offres

Conformément aux dispositions de l'article R2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

[2] Les opérateurs économiques doivent néanmoins posséder les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaires pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.
[3] Sauf dérogation justifiée, le montant ne peut être supérieur à deux fois le montant estimé du marché ou du lot
[4] L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat

Dans ce cas, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5.6. Cotraitance

Dans le cas où les candidatures sont présentées par un mandataire, ce dernier doit disposer des **habilitations nécessaires** pour représenter les autres membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, **le mandataire est solidaire** des autres cotraitants.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

6. DOSSIER OFFRE

Le soumissionnaire remet une offre comprenant les éléments suivants :

☒ Le « cadre de réponse Offre » dûment renseigné
☒ La décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) dûment renseignée

7. JUGEMENT DES OFFRES

Après avoir examiné les offres et vérifié qu'elles ne sont pas hors délai, anormalement basses, irrégulières, inappropriées et inacceptables, l'acheteur les analyse et les classe selon les critères pondérés suivants afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse :

Critère n° 1 sur 60 points : Valeur technique

- Sous-critère n°1 : Les moyens humains de l'entreprise mis à disposition pendant toute la durée du chantier sur 5 points
- Sous-critère n°2 : Les principales mesures pour assurer la sécurité et l'hygiène du Chantier sur 5 points
- Sous-critère n°3 : Les principales mesures envisagées pour limiter l'impact du chantier sur l'environnement sur 10 points
- Sous-critère n°4 : Les moyens et méthodes affectés à la gestion de la qualité et au contrôle qualitatif sur chantier comme, les indications concernant la provenance des principales fournitures, les matériels utilisés et les procédés d'exécution sur 10 points
- Sous-critère n°5 : La méthodologie mise en place pour assurer l'enlèvement des déchets et la propreté au regard de la spécificité du site de chantier sur 10 points
- Sous-critère n°6 : La méthodologie mise en place pour assurer rapidement et efficacement les levées des avis défavorables en cours de chantier, des réserves pendant les OPR et des réclamations en GPA sur 10 points
- Sous-critère n°7 : La méthodologie mise en place pour respecter le planning sur 10 points

Critère n° 2 sur 40 points : Prix

Le prix sera analysé à partir de la CDPGF et selon la formule suivante :
Note = (prix analysé / prix le plus bas) x 40
Le candidat ayant remis le prix le plus aura la note de 40.

Echelle de notation de la valeur technique :

Aucun éléments remis = 0
Peu satisfaisant = moins de la moitié de la note maximal
Moyennement satisfaisant = moitié de la note maximale,
Satisfaisant = plus de la moitié de la note et moins que la note maximale
Très satisfaisant = note maximale
Des notes intermédiaires pourront être attribuées.

8. DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

Le délai de validité de l'offre est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

9. NÉGOCIATION

Après examen des offres et le cas échéant la régularisation d'offres irrégulières pour ce faire, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec au minimum le soumissionnaire le mieux classé à l'issue de l'analyse des offres. Il peut également choisir de négocier avec au maximum les trois soumissionnaires les mieux classés.
Toutefois, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.
La négociation peut porter sur tous les aspects des offres.

10. CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

10.1. Langue

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française.

10.2. Modalité de transmission électronique des plis

Toute remise sous une autre forme que celle imposée dans le présent règlement de la consultation entraîne l'irrégularité de l'offre.
Les plis sont remis par la voie électronique via le profil d'acheteur :

En cas de difficulté technique liée à l'utilisation de la plateforme d'achat, le soumissionnaire est invité à se rapprocher de la hot-line technique. Pour toute autre question, le soumissionnaire peut se rapprocher de la personne désignée à l'article 1.2.

Si le soumissionnaire adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue est examinée.
Les offres doivent être transmises avant le jour et l'heure inscrits dans le présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspond au dernier octet reçu. Les offres parvenues après cette date et heure limites sont éliminées sans avoir été lues et le soumissionnaire en est informé. Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation du profil d'acheteur et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

10.3. Présentation des plis

Il est conseillé de présenter le dossier complet dans deux fichiers PDF distincts :

- Candidature (DC1 et cadre de réponse)
- Offre (cadre de réponse et DPGF)

10.4. Virus

Tout document électronique envoyé par un soumissionnaire dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire en est informé. L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

10.5. Copie de sauvegarde

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si : Copie de sauvegarde

10.6. Modification des documents de la consultation

L'acheteur peut envoyer aux candidats ayant retiré les documents de la consultation, **au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis,** des renseignements complémentaires soit à son initiative soit à la suite de questions posées par un opérateur économique.

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour présenter leur candidature doivent poster une question sur la plateforme **au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des plis**.

Toutes demandes de visites complémentaires sur site conformément à l'article 2.7 du présent Règlement de Consultation, exprimées dans le délai des 5 jours avant la date limite de remise des plis, ne pourront pas être prises en compte par le pouvoir adjudicateur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais. Le candidat ne peut porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

11.DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date limite de réception est ainsi fixée au 01/04/2025
L'heure limite de réception initiale est ainsi fixée à 12 heures (heure locale à la Réunion soit 10h00 heure de Paris)

12.ATTRIBUTION DU MARCHÉ

S'il ne les a pas déjà fournis, l'attributaire du marché (offre la mieux classée) doit obligatoirement transmettre à l'acheteur dans le délai demandé les documents suivants :

☒ Une attestation dite de vigilance sociale (article L. 243-15 du code de la sécurité social ou équivalent pour les entreprises basées à l'étranger) datant de moins de six mois et le cas échéant la liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail.
☒ Une attestation fiscale de moins d'un mois
☒ Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle
☒ Une attestation d'assurance en responsabilité civile décennale

Le défaut de réception de ces documents dans le délai imparti, entraîne le rejet l'offre. Si cela s'avère nécessaire, l'acheteur présente alors la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres établi après application des critères de choix.

Après avoir reçu les documents conformes, les autres soumissionnaires sont informés du rejet de leur candidature et/ou offre via la plateforme de l'Agence.

13.CONCLUSION DU MARCHÉ

Pour la signature du marché, l'acheteur renseigne les différentes rubriques de l'acte d'engagement et l'adresse à l'attributaire pour signature. Ce dernier retourne, par courrier, l'acte d'engagement signé manuellement, permettant à l'acheteur de le signer à son tour à l'adresse suivante :

CGSS DE LA REUNION
4 Boulevard Doret
CS 53 001
97 741 SAINT DENIS MESSAG CEDEX 9

Le titulaire aura également la possibilité de remettre les documents signés en main propre à l'attention du service Achats et Marchés Publics au siège de la CGSS de la Réunion.

Si besoin, l'acheteur et l'attributaire peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature conformément aux dispositions de l'article R2152-13 du Code de la commande publique.

14.NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le marché prend effet à la date de réception de la notification.

15.INFORMATIONS CONCERNANT LES RECOURS

Le soumissionnaire est informé qu'il peut exercer les recours suivants :

- Le référé précontractuel, jusqu'à la signature du contrat
- Le référé contractuel, après la signature du contrat
- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat
- Le recours pour excès de pouvoir

L'instance chargée des procédures de recours est : Tribunal Judiciaire de St Denis de la Réunion
Numéro d'enregistrement (SIRET) : 17974111100027
Adresse postale : 5 Avenue André Malraux
Téléphone et adresse mail : 02 62 40 23 45 / accueil.tj-st-denis-de-la-reunion@justice.fr