

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**(RC n° 25-971-001 en date du 3 mars 2025)**

Objet de la consultation :

**Maîtrise d'œuvre pour l'opération de travaux d'aménagement de l'agence de Saint-Martin**

**Date limite de remise des plis : 31/03/2025**  
**Heure limite de remise des plis : 17 h 00 (heure de Paris, soit 12 h 00, heure de Guadeloupe)**

Date limite pour les questions posées par les candidats	<b>24/03/2025 à 17h00 (heure de Paris, soit 12 h 00, heure de Guadeloupe)</b>
Date limite de transmission des réponses aux questions posées par les candidats	<b>26/03/2025</b>

**Attention : les candidatures « papier » ne sont plus autorisées. Seules les candidatures par voie électronique déposées sur le profil d'acheteur sont acceptées.**

**Le présent RC n° 25-971-001 comprend 8 sections et 1 annexe. Il compte 15 pages numérotées de 1 à 15.**

## AVERTISSEMENT

En application de la nouvelle réglementation relative aux marchés publics (**Code de la commande publique**), la **candidature** du candidat **n'a plus à être signée** au stade de son dépôt.

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

La candidature déposée **engage toutes les sociétés** qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

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

# SOMMAIRE

<b>SECTION I TERMINOLOGIE</b>	<b>5</b>
<b>SECTION II POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>5</b>
II.1 TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR	5
II.2 NOM ET COORDONNÉES OFFICIELLES DE L'ENTITÉ ADJUDICATRICE	5
<b>SECTION III OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ</b>	<b>5</b>
III.1 OBJET DU MARCHÉ	5
III.2 CLASSIFICATION CPV	5
III.3 PRESTATIONS DIVISÉES EN LOTS	5
III.4 ENVELOPPE FINANCIÈRE	5
III.5 FORME DU MARCHÉ PUBLIC	5
III.6 CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES	5
III.7 ÉTENDUE DES PRESTATIONS CONFIEE AU MAÎTRE D'ŒUVRE	6
III.8 LIEU D'EXÉCUTION	6
III.9 DURÉE DU MARCHÉ PUBLIC	6
III.10 DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉBUT DES PRESTATIONS	6
III.11 MODALITÉS ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT ET/OU RÉFÉRENCES AUX TEXTES QUI LES RÉGLEMENTENT	6
III.12 VARIANTES	6
<b>SECTION IV PROCÉDURE ET CONDITIONS DE DÉLAIS</b>	<b>6</b>
IV.1 TYPE DE PROCÉDURE	6
IV.2 DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS	7
IV.3 DÉLAI MINIMUM DE VALIDITÉ DES OFFRES	7
<b>SECTION V CONDITIONS DE PARTICIPATION</b>	<b>7</b>
V.1 FORME JURIDIQUE QUE DEVRA REVÊTIR LE GROUPEMENT DE PRESTATAIRES (LE CAS ÉCHÉANT)	7
V.2 POSSIBILITÉ DE PRÉSENTER, POUR CHAQUE LOT, PLUSIEURS OFFRES EN AGISSANT À LA FOIS EN QUALITÉ DE :	7
V.3 CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES	7
V.4 VISITE PRÉALABLE DES LIEUX D'EXÉCUTION	7
<b>SECTION VI CONTENU &amp; MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
VI.1 CONTENU DES PLIS	7
VI.2 LANGUE ET DEVISE	9
VI.3 MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES ÉLECTRONIQUES	9
<b>SECTION VII SÉLECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES &amp; ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>11</b>
VII.1 SÉLECTION DES CANDIDATS	11
VII.2 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
VII.3 NÉGOCIATION	12
VII.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ : ATTESTATIONS ET CERTIFICATS	12
VII.5 ATTRIBUTION DU MARCHÉ : SIGNATURE	13
VII.6 DÉCLARATION SANS SUITE	13
<b>SECTION VIII AUTRES RENSEIGNEMENTS</b>	<b>13</b>
VIII.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITÉS D'OBTENTION	13
VIII.2 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
VIII.3 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS	14



## SECTION I TERMINOLOGIE

**Acheteur :** désigne la CGSS de Guadeloupe et de Saint-Martin, agissant en tant que pouvoir adjudicateur.

**CCP :** code de la commande publique.

## SECTION II POUVOIR ADJUDICATEUR

### II.1 Type de pouvoir adjudicateur

- 1 ☐ État                      2 ☐ Région                      3 ☐ Département                      4 ☐ Commune  
5 ☐ Établissement public national                      6 ☐ Établissement public territorial  
7 ☒ Autre : **Organisme de sécurité sociale**

### II.2 Nom et coordonnées officielles de l'entité adjudicatrice

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

Parc d'activités La Providence, Espace Amédée Fengarol, Zac de Dothémare – CS 38104 - 97181 Les Abymes Cedex

Courriel : [service.marches@cgss-guadeloupe.fr](mailto:service.marches@cgss-guadeloupe.fr)

Adresses Internet :

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

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

N° Siret : 314 572 025 00307

Code NUTS : FRY10

## SECTION III OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

### III.1 Objet du marché

**Maîtrise d'œuvre pour l'opération de travaux d'aménagement de l'agence de Saint-Martin.**

### III.2 Classification CPV

71000000	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
----------	---

### III.3 Prestations divisées en lots

Non ☒                      Oui ☐

### III.4 Enveloppe financière

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à **430 000,00 € HT.**

### III.5 Forme du marché public

Le marché public est un marché simple constitué d'éléments de mission successifs.

### III.6 Caractéristiques principales

Une présentation de l'opération valant programme est disponible dans le dossier de consultation.

Les marchés complémentaires suivants seront passés par l'acheteur :

- Mission de contrôle technique (**CT**) ;

*CGSS de Guadeloupe et de Saint-Martin – Marché public de Maîtrise d'œuvre – RC n° 25-971-001  
Mission de MOE pour l'opération de travaux d'aménagement de l'agence de Saint-Martin*

- Mission de coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé (**CSPS**).

### III.7 Étendue de la prestation confiée au maître d'œuvre

La prestation confiée au maître d'œuvre doit répondre aux finalités, contraintes et exigences fixées par le Programme.

Il s'agit d'une prestation qui comprend les éléments de mission suivants :

- **APS/APD** (études d'avant-projet sommaire et études d'avant-projet définitif) ;
- **PRO** (études de projet) ;
- **AMT** (assistance pour la passation des marchés de travaux) ;
- **Visa** (visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs) ;
- **DET** (direction de l'exécution des contrats de travaux) ;
- **AOR** (assistance lors des opérations de réception).

Ainsi que la mission **complémentaire** suivante :

- Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (**OPC**).

### III.8 Lieu d'exécution

6 rue Jean-Luc HAMLET, Spring Concordia, commune de MARIGOT, 97150 SAINT-MARTIN.

### III.9 Durée du marché public

Le marché est conclu pour une durée courant de sa date de notification jusqu'à la fin du délai de « garantie de parfait achèvement » des travaux ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période.

En cas de pluralité des délais de garantie de parfait achèvement, il est entendu que le marché s'achève à l'expiration du dernier délai ou à la fin de la prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. En tout état de cause, l'achèvement du marché intervient lors de la levée de la dernière réserve.

### III.10 Date prévisionnelle de début des prestations

Démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre : fin avril 2025 ;

Consultation des entreprises de travaux : juillet 2025 ;

Durée prévisionnelle des travaux : 6 mois.

Ces dates sont données à titre d'information sans engager le Maître d'Ouvrage.

### III.11 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Financement : sur les ressources propres de l'acheteur.

Paiement unique ou acomptes et solde, en fonction de la durée des missions, tel que précisé dans le CCATP du marché.

Délai de paiement de 30 jours.

### III.12 Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

## SECTION IV PROCÉDURE ET CONDITIONS DE DÉLAIS

### IV.1 Type de procédure

Le présent marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1°.

#### IV.2 Date limite de remise des plis

Voir en page de garde du présent document.

#### IV.3 Délai minimum de validité des offres

**Offres initiales : 90 jours** à compter de la date limite de réception des plis.

**Offres finales (en cas de négociation) : 90 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales.

### SECTION V CONDITIONS DE PARTICIPATION

#### V.1 Forme juridique que devra revêtir le groupement de prestataires (le cas échéant)

**Groupement solidaire** ☒ ou **Groupement conjoint** ☒

**Avec mandataire solidaire** oui ☒ non ☐

En cas de groupement, l'acheteur impose que le mandataire du groupement soit un **architecte** et qu'il soit engagé financièrement pour la totalité du marché de maîtrise d'œuvre. La solidarité du mandataire du groupement est nécessaire à la bonne exécution. Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements.

#### V.2 Possibilité de présenter, pour chaque lot, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements oui ☐ non ☒

Membres de plusieurs groupements oui ☐ non ☒

#### V.3 Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ?

**Oui** ☒ Non ☐

**L'équipe de maîtrise d'œuvre présentée doit comporter un architecte habilité à déposer un permis de construire et inscrit à l'ordre des architectes.**

Les soumissionnaires sont-ils tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ?

**Oui** ☒ Non ☐

#### V.4 Visite préalable des lieux d'exécution

La visite des lieux d'exécution est **obligatoire**. Elle s'effectue sur rendez-vous, demandé **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres**.

Une prise de rendez-vous préalable avec le service est nécessaire. La demande doit être adressée aux 2 coordonnées suivantes :

- Joseph RODEF : @ : [joseph.rodef@cgss-guadeloupe.fr](mailto:joseph.rodef@cgss-guadeloupe.fr)
- Danie BOULA : @ : [danie.boula@cgss-guadeloupe.fr](mailto:danie.boula@cgss-guadeloupe.fr)

### SECTION VI CONTENU & MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### VI.1 Contenu des plis

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du CCP, les candidats peuvent présenter leurs candidatures en générant un document unique de marché européen électronique (e-Dume) qui se substitue alors aux formulaires DC1 et DC2 demandés ci-après. Les candidats doivent remettre les pièces suivantes (documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français) :

*CGSS de Guadeloupe et de Saint-Martin – Marché public de Maîtrise d'œuvre – RC n° 25-971-001  
Mission de MOE pour l'opération de travaux d'aménagement de l'agence de Saint-Martin*

- **Un premier sous-dossier comprenant les éléments nécessaires à la sélection des candidatures, avec :**

**N.B :**

**les documents et renseignements de candidature mentionnés ci-dessous ne seront pas à transmettre par le candidat :**

- s'ils sont accessibles gratuitement par l'acheteur par le biais d'un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat devra mentionner obligatoirement dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.
- si ces documents ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation, sous réserve que les documents et renseignements fournis demeurent valables.

1. Une **lettre de candidature** (imprimé **DC1 dans sa version en date du 01/04/2019** ou équivalent), précisant le ou les lots sur lesquels portent la candidature, mentionnant la composition du groupement le cas échéant et comportant la déclaration sur l'honneur prévue au 1° de l'article R. 2143-3 du CCP ;
2. La **déclaration du candidat** (imprimé DC2 **dans sa version en date du 01/04/2019** ou équivalent) comportant les renseignements concernant la situation juridique du candidat et sa capacité économique et financière (chiffres d'affaires global et dans le domaine objet du marché sur les cinq derniers exercices disponibles) ;
3. **En annexe à la déclaration du candidat :**
  - Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate ;
  - Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle, mentionnant la période de validité, la nature des activités garanties, le montant des garanties, le nom de la compagnie et le n° de contrat.

En application de l'article R. 2142-3 du CCP « *Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs* ». Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. De plus, le candidat doit prouver qu'il dispose bien des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché. Conformément à l'article R. 2143-12 du CCP « *cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié* ». Le candidat peut, par exemple, produire un écrit signé par cet opérateur économique.

Afin d'ouvrir l'accès aux marchés publics aux entreprises nouvellement créées, les candidats pourront prouver par tout moyen leur capacité économique et financière.

En cas de candidature en groupement, les documents relatifs à la capacité professionnelle, technique et financière donneront lieu dans ce cas à une appréciation globale de la capacité du groupement.

Remarque : dans l'hypothèse où le candidat ou l'un des membres du groupement est admis à la procédure de redressement judiciaire, son attention est attirée sur le fait qu'il lui sera demandé, s'il est attributaire, de prouver qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

**Les candidats ont la possibilité d'anticiper la transmission des moyens de preuves demandés au § VI.4 *infra*.**

- **Un second sous-dossier comprenant les éléments nécessaires au choix de**  
**CGSS de Guadeloupe et de Saint-Martin – Marché public de Maîtrise d'œuvre – RC n° 25-971-001**  
*Mission de MOE pour l'opération de travaux d'aménagement de l'agence de Saint-Martin*



## **l'offre :**

- **L'attestation de visite** renseignée lors de la visite obligatoire ;
- **L'acte d'engagement** complété, comprenant **l'offre financière (DPGF)** intégralement complétée ;  
**Attention :**
  - \* Si l'offre financière n'est pas exhaustivement renseignée, l'offre ne sera pas retenue,
  - \* Seuls les prix forfaitaires de l'acte d'engagement font foi en cas de contradiction avec la DPGF.
- **Une note méthodologique**, de **20 pages maximum** (hors exemples de livrables, pages de garde, sommaire et annexes) et **20 pages maximum d'annexes** (hors exemples de livrables, pages de garde, sommaire), comprenant les éléments énumérés ci-après :
  - Une note méthodologique synthétique précisant les modalités de réalisation des missions, objets du présent marché, détaillé par phases en présentant les dispositions que le candidat prévoit pour la communication avec les différents intervenants ;
  - Exemples de livrables : le candidat remet un exemplaire de chacun des documents suivants : dossier AVP, dossier PRO, Compte-rendu de visite ;
  - Une note environnementale (2 pages maximum) présentant notamment les méthodes et actions de pilotage en matière de prévention de la production des déchets et leur réorientation vers des filières de revalorisation.
- **Une note de présentation** des moyens humains affectés au présent marché (**10 pages maximum**) :
  - Présentation de l'Entreprise ou du Groupement ;
  - Organigramme de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations, en phase « études » et en phase « travaux », détaillant l'organisation et les missions des membres de l'équipe affectée. En cas de groupement, le candidat précisera les prestations assurées par chacun des membres du groupement. Il fera apparaître l'organisation de l'équipe de projet, l'affectation des tâches et les rôles de chacun des membres de l'équipe ;
  - CV des personnes affectées à la réalisation des prestations, indiquant leurs qualifications, compétences, expériences dans la réalisation de prestations similaires.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, le dossier d'offre est unique.

Signature des documents : dans le cadre de la dématérialisation, les documents remis ne sont pas signés. Pour chaque lot, l'acte d'engagement sera signé manuscritement avec le titulaire retenu. Le dépôt d'une offre vaut engagement du soumissionnaire à signer ultérieurement l'acte d'engagement.

## **VI.2 Langue et devise**

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

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

## **VI.3 Modalités de remise des offres électroniques**

### **AVERTISSEMENT**

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

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

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

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

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

**Rappel :**

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

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

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

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

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

Les documents seront fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) dont la version est au minimum Word 6.0 ;
- Format Excel (.xls) dont la version est au minimum Excel 5.0 ;
- Format Acrobat (.pdf) dont la version est au minimum Acrobat 4.0 ;
- Format RTF (.rtf) ;

Les fichiers seront nommés ci-après "nom\_fichier.ext" (exemples : DC1.ext, AE.ext, mémoire.ext) où ".ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme (ex. : .doc, .pdf, ...).

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

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

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

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

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

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

**NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

**25-971-001 – COPIE DE SAUVEGARDE**

**Société (raison sociale du candidat)**

**Caisse Générale de sécurité sociale de Guadeloupe et de Saint Martin  
Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare – Espace Amédée FENGAROL  
CS 38104 – 97181 LES ABYMES CEDEX**

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

Les heures de dépôt des plis sont : 9h00-12h00, du lundi au vendredi, sauf jours fériés. La copie de sauvegarde n'est ouverte que si un programme malveillant est détecté dans la candidature ou l'offre électronique ou si la candidature ou l'offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Si elle n'est pas ouverte, la copie de sauvegarde est détruite par l'acheteur.

## **SECTION VII SÉLECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

### **VII.1 Sélection des candidats**

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

Avant l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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

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

### **VII.2 Critères de jugement des offres**

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

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation éventuelle, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

**CGSS de Guadeloupe et de Saint-Martin – Marché public de Maîtrise d'œuvre – RC n° 25-971-001**  
*Mission de MOE pour l'opération de travaux d'aménagement de l'agence de Saint-Martin*

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Dans tous les cas, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

- **Qualité technique** de l'offre, **50%** :
  - Qualité de **la méthodologie, des livrables et de la notice environnementale**, relatifs à la réalisation des prestations, 60%,
  - Qualité des **moyens humains** affectés à la réalisation des prestations, objets du présent marché, 40%;
- **Prix, 50%.**

Le prix sera apprécié au regard du montant global et forfaitaire porté à l'offre financière.

La valeur technique sera appréciée au moyen des informations fournies dans la note méthodologique et la note de présentation des moyens humains.

### VII.3 Négociation

À l'issue de l'analyse des offres initiales, un classement est effectué conformément aux critères de jugement des offres mentionnés ci-dessus.

La Caisse générale de sécurité sociale se réserve le droit de négocier avec les soumissionnaires les mieux-disants ou d'attribuer le marché sans négociation.

La négociation éventuelle portera sur tous les aspects du marché (techniques et financiers). Le titulaire sera alors choisi à l'issue des négociations éventuelles, sur production le cas échéant d'une nouvelle offre financière et/ou de compléments techniques dans le respect du délai fixé au cours de la négociation, et en application des critères de jugement des offres pondérés indiqués ci-dessus. Cette négociation pourra avoir lieu dans les locaux de la CGSS ou par écrit (via la messagerie du profil d'acheteur).

### VII.4 Attribution du marché : attestations et certificats

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire. L'acheteur informe le candidat le mieux classé et lui demande de fournir, si le candidat n'a pas anticipé cette demande dans son dossier de candidature, dans un délai maximum de 10 jours, les documents prévus aux articles L. 2141-1 et suivants et R. 2143-5 et suivants du CCP :

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

6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.  
En cas de cotraitance ou sous-traitance, ces éléments seront à fournir par chaque cotraitant ou sous-traitant.

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

#### VII.5 Attribution du marché : signature

L'acheteur engage le candidat le mieux classé à signer les éléments constitutifs de son offre. Pour ce faire, il lui transmet l'acte d'engagement à signer manuscritement, par une personne habilitée à engager le candidat.

En cas de cotraitance ou de sous-traitance, les personnes ou organismes concernés devront fournir les éléments qui leur seront demandés, revêtus d'une signature électronique d'une personne habilitée à engager chaque cotraitant ou sous-traitant.

#### VII.6 Déclaration sans suite

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

### SECTION VIII AUTRES RENSEIGNEMENTS

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

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe (attestation de visite),
- Le document valant programme : « Opération Saint-Martin - Plans et Programme Technique et Fonctionnel.pdf »
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) et son annexe.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE), ainsi que le Code de la commande publique ne sont pas communiqués, mais sont réputés être connus des candidats.

#### Modalités d'obtention :

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement, en accès restreint, jusqu'à la date limite de remise des offres sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**La CGSS attire l'attention des candidats qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides. Les adresses électroniques indiquées pour le téléchargement seront les seules adresses utilisées pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.**

#### VIII.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour finaliser leur candidature et leur offre, les candidats doivent faire parvenir leur demande écrite éventuelle via le profil d'acheteur <https://www.marchespublics.gouv.fr/entreprise> **au plus tard à la date indiquée en page de garde.**

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.

Une réponse commune sera mise en ligne sur le profil d'acheteur <https://www.marchespublics.gouv.fr/entreprise> s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de la candidature et de l'offre, et ce **au plus tard à la date indiquée en page de garde**.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

### **VIII.3 Instance chargée des procédures de recours**

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

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

#### **LITIGES RELATIFS À L'EXÉCUTION**

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'exécution est le Tribunal Judiciaire de Pointe-à-Pitre, 16 Rue DUGOMMIER, 97110 POINTE A PITRE.

Tél : 0590 89 69 50

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

Courriel : [tj1-pointe-a-pitre@justice.fr](mailto:tj1-pointe-a-pitre@justice.fr)

#### **LITIGES RELATIFS À LA PASSATION**

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

Tél : 0596 48 41 41

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

Courriel : [accueil-fort-de-france@justice.fr](mailto:accueil-fort-de-france@justice.fr)

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

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

## **ANNEXE 1 : ATTESTATION DE VISITE**

Se reporter au document joint.