

# MARCHE PUBLIC DE SERVICES

---



---

## Marché de services bancaires

---

**Groupement de commandes**  
composé de la CGSS de la MARTINIQUE,  
de la CGSS de la GUYANE  
et de la CGSS de la GUADELOUPE et de SAINT-MARTIN

**Organisme en charge de la passation du marché :**  
CGSS de la MARTINIQUE

**N° de la procédure :**  
**251500**

## Appel d'offres ouvert

### Règlement de Consultation (RC)

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres

**Le mardi 9 septembre 2025 à 16h00 (heure métropole)**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – PROCEDURE, FORME DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ – DUREE D’EXECUTION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 - GROUPEMENT .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES – RECONDUCTIONS OU AVENANTS .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 7 - MODALITES FINANCIERES .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 8 – CRITERES DE JUGEMENT .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>14</b>

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

La présente consultation est réalisée dans le cadre d'un groupement de commandes composé des membres suivants :

- CGSS de la Martinique
- CGSS de la Guyane
- CGSS de la Guadeloupe et de Saint-Martin

La CGSS de la Martinique est le coordonnateur du groupement de commandes, en charge de la procédure de passation.

La consultation a pour objet la fourniture de services bancaires, à savoir :

- la gestion de comptes d'encaissement des cotisations, des contributions et autres versements de sommes recouvrées par les CGSS, au titre de la branche Recouvrement du Régime général et au titre du Régime agricole,
- la gestion de comptes courants « multi-branches », destinés au versement de prestations sociales au titre de l'Assurance Maladie, au versement de prestations dans le cadre du dispositif d'action sanitaire et sociale des travailleurs indépendants, au remboursement de cotisations (au titre de la branche Recouvrement), au recouvrement de prestations indues (au titre de l'Assurance Maladie), à l'encaissement de contributions à la complémentaire santé solidaire (C2S) pour l'Assurance Maladie, ainsi qu'au paiement des dépenses de fonctionnement des organismes,
- la gestion de comptes courants dédiés au versement des prestations au titre du régime agricole,
- pour le régime général, le transfert des fonds encaissés ou excédentaires respectivement vers le « compte courant central » ou vers les « comptes de remontée d'excédent » de l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (Acosse) ouverts auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations (dits « comptes Acosse »),
- le transfert des fonds encaissés au titre du régime agricole au compte de la Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole (CCMSA) ouvert auprès du Crédit Agricole Corporate and Investment Bank,
- le traitement par le titulaire des opérations d'encaissement et de décaissement et la prise en charge des moyens de paiement,
- la mise à disposition par le titulaire de services associés.

La consultation n'est pas décomposée en lots.

En effet, l'allotissement étant de nature à rendre coûteuse en termes de gestion l'exécution des prestations, il sera conclu un marché global avec l'attributaire retenu.

En application de la convention constitutive du groupement de commandes susvisé, la CGSS de la Martinique est chargée de la passation du marché. A ce titre, la CGSS de la Martinique prépare, signe et notifie le marché au nom de l'ensemble des organismes membres du groupement. Chaque membre du groupement s'assure pour ce qui le concerne de la bonne exécution du marché.

Il est prévu que l'ensemble des prestations débutent à la date du 1<sup>er</sup> décembre 2025 dans les conditions précisées à l'article 3 ci-dessous.

Classification CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) : 66110000-4 (services bancaires)  
66112000-8 (services de dépôts).

Les caractéristiques techniques des prestations attendues dans le cadre du marché objet de la consultation sont définies dans le cahier des clauses particulières.

## **ARTICLE 2 – PROCEDURE, FORME DU MARCHÉ**

La présente procédure a fait l'objet :

- d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Journal Officiel de l'Union Européenne ;
- d'un avis d'appel public à la concurrence publié au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics ;
- d'un avis d'appel public à la concurrence publié sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

Le marché issu de la présente consultation est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics (AMP).

## **ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ – DUREE D'EXECUTION**

Le marché objet de la présente consultation est conclu à compter de sa date de notification et pour une période ferme jusqu'au 30 novembre 2027.

A l'issue de la période ferme, le marché peut faire l'objet de huit (8) reconductions tacites, pour une période de trois (3) mois chacune. Le marché prendra fin au plus tard le 30 novembre 2029.

Conformément à l'article R.2112-4 du code de la commande publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur n'entendrait pas reconduire le marché, la CGSS de la Martinique en informerait le titulaire par lettre recommandée avec avis de réception, au moins trois mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

Il est attendu un démarrage effectif de l'ensemble des prestations au 1<sup>er</sup> décembre 2025, étant entendu qu'une période dite de « mise à disposition des prestations et de vérification de fonctionnement des services » sera effectuée préalablement au démarrage effectif des prestations, dans les conditions définies à l'article 7 du cahier des clauses particulières.

## **ARTICLE 4 - GROUPEMENT**

Le candidat peut se présenter seul ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint.

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la signature du marché.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit au candidat de présenter pour un même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement au regard des renseignements demandés dans le présent avis, se fera de manière globale. Le groupement peut donc présenter les garanties financières, techniques et professionnelles de chacun de ses membres, ou de certains de ses membres.

## ARTICLE 5 – VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES – RECONDUCTIONS OU AVENANTS

### - Variantes :

Les variantes sont interdites. Les candidats doivent répondre conformément à la solution de base demandée.

### - Prestations supplémentaires éventuelles :

Les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas prévues dans le marché.

### - Reconductions ou avenants :

**Avenants prévisibles ou potentiels** : le marché est susceptible de faire l'objet d'adaptations en cours d'exécution, notamment dans le cadre de l'évolution de certains moyens de paiement ou du recours à de nouvelles modalités de paiement, dans l'hypothèse également d'un changement de l'organisation locale ou nationale du traitement des chèques, qui pourrait impliquer une modification de la fréquence des remises, voire un transfert de responsabilité, en cas d'évolution des conditions de reversement des fonds collectés au « compte Acooss » (horaires, fréquence, nature du virement émis ...), ou bien enfin pour la prise en compte d'éventuels impacts d'une modification par la branche Maladie et/ou le Régime agricole du périmètre des prestations versées ou des cotisations encaissées. Le montant des modifications apportées ne doit pas excéder 10% du montant initial du marché.

En outre, un avenant sera conclu, le cas échéant, afin de fixer les modalités de gestion de la période transitoire entre la date de fin du marché et la date de clôture définitive des comptes, dans les conditions précisées à l'article 19 du cahier des clauses particulières.

En tout état de cause, si des avenants sont susceptibles d'être passés, ils le seront conformément aux articles L.2194-1 à L.2194-2 et R.2194-2 à R.2194-9 du code de la commande publique.

Des marchés de prestations similaires pourront également être passés conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

## ARTICLE 6 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles R.2132-1 à R.2132-6 du code de la commande publique, la consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Les candidats peuvent télécharger, librement et gratuitement, les documents dématérialisés du DCE via la plateforme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse internet suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Lors du téléchargement du DCE, le candidat est invité à renseigner :

- Le nom de l'organisme qui candidate,
- Le nom de la personne physique qui télécharge les documents,
- Une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique.

Cette démarche permet au candidat de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation (précisions ou report de délais, réponses aux questions posées par d'autres candidats etc.).

Le candidat qui ne s'identifie pas préalablement ou qui s'identifie mal ne pourra formuler aucune réclamation contre le pouvoir adjudicateur.

Un guide des utilisateurs est à disposition sur le site. En cas de problème, le support PLACE est accessible via la languette « FAQ et support en ligne » située à droite de l'écran. Ce service est ouvert de 9h00 à 19h00 (heure métropole) les jours ouvrés, un support téléphonique est également mis à disposition. Les informations se trouvent à l'adresse internet suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAide>

Tous les renseignements permettant de déposer une offre de façon dématérialisée pourront être demandés via l'onglet « Questions/réponses » de la plateforme de dématérialisation PLACE.

## **ARTICLE 7 - MODALITES FINANCIERES**

### **7.1 - CONDITIONS ET MODE DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT**

Le marché est financé sur les fonds propres de chacun des pouvoirs adjudicateurs membres du groupement de commandes et la dépense est inscrite au budget de chacun des organismes.

Conformément à l'article R. 2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture, sous réserve de la conformité de la facture, suivant les conditions précisées aux articles 8.3.3 et 8.3.4 du cahier des clauses particulières.

Le mode de règlement choisi par le pouvoir adjudicateur est le virement.

Tous montants correspondant à des frais seront payés à partir d'un compte courant de l'organisme concerné et ne pourront en aucun cas être portés au débit des comptes d'encaissement.

A titre dérogatoire, un règlement par prélèvement ne serait envisageable que sous réserve d'une acceptation expresse par chaque CGSS concernée et selon des modalités validées par celle-ci.

Le marché est traité à prix unitaires et à prix forfaitaires. Les prix sont fermes.

### **7.2 - UNITE MONETAIRE**

La monnaie de paiement et d'exécution du marché est l'euro.

## **ARTICLE 8 – CRITERES DE JUGEMENT**

### **8-1 EXAMEN DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces mentionnées à l'article 9-1 ci-dessous sont manquantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire, compléter ou expliquer ces pièces, dans un délai qui sera fixé par le pouvoir adjudicateur et qui ne pourra excéder 10 jours.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique et/ou qui ne produiraient pas, ne complèteraient pas ou n'expliciteraient pas les pièces mentionnées à l'article 9-1 ci-dessous dans le délai qui leur serait imparti, ne sont pas admis.

Les candidatures admises sont examinées au regard des garanties professionnelles, techniques et financières produites.

Compte tenu de l'objet du marché, toutes les garanties requises au titre de la candidature sont appréciées à valeur égale.

## 8-2 JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres et le choix du titulaire se feront en tenant compte des critères et sous-critères suivants avec leur pondération :

**CRITERE 1 (18%) Coût global des prestations TTC évalué en fonction des éléments constitutifs de celui-ci \*** (i.e. coûts unitaires appliqués à des nombres d'opérations estimés, coûts forfaitaires proposés, coûts liés aux délais de traitement et dates de valeurs effectives, en tenant compte notamment des conditions de rémunération des soldes éventuellement proposées, du coût des éventuels soldes débiteurs et de l'impact financier, le cas échéant, des jours de fermeture du candidat).

\* le cas échéant, l'index retenu pour l'évaluation des différents éléments constitutifs du coût global est l'€STR moyen anticipé sur 4 ans, ce taux étant déterminé au moment de l'analyse des offres (source : Bloomberg – page EESWE4) (à titre d'exemple, à la date du 11 juin 2025, le taux retenu aurait été de 1,95 %).

**CRITERE 2 (23%) Qualité de l'offre s'agissant des horaires proposés relatifs aux moyens de paiement et aux vidages**

Se décomposant en 2 sous-critères :

**Sous-critère 2-1 (40%) Horaires-limites de remise ou de réception applicables aux différents moyens de paiement se décomposant comme suit :**

2-1-1 : horaire(s)-limite(s) de réception par le titulaire des fichiers de prélèvements SEPA « Core » (SDD "B2C") (70%)

2-1-2 : horaire(s)-limite(s) de remise des chèques et / ou des fichiers d'images-chèques (20%)

2-1-3 : date et horaire-limite de réception par le titulaire des fichiers de virements émis au format SEPA (SCT) en mode standard (10%)

**Sous-critère 2-2 (60%) Horaire-limite de vidage, horaires de mise à disposition des informations intra-journalières relatives aux virements reçus et modalités/horaires de prise en compte des flux financiers dans les virements de vidage se décomposant comme suit :**

2-2-1 : horaire-limite de réception de l'ordre de virement de vidage proposé pour une réception des fonds sur le compte Acoess au plus tard à 15h45 (heure métropole) (60%)

2-2-2 : horaires de mise à disposition des informations intra-journalières, relatives aux virements reçus, nécessaires pour déterminer les montants des vidages correspondant à une réception sur le compte Acoess au plus tard à 15h45 (heure métropole), évalués notamment du point de vue de leur corrélation avec l'horaire-limite de réception des ordres de virement relatifs aux dits vidages (30%)

2-2-3 : modalités/horaires de prise en compte dans les virements de vidage de J des montants correspondant aux chèques, SDD, cartes bancaires et virements de J (où J est la date de règlement) (10%)

**CRITERE 3 (40%) Qualité de l'offre concernant le système d'information et les services au quotidien proposés**

Se décomposant en 4 sous-critères :

**Sous-critère 3-1 (45%) :** Qualité de l'offre concernant le niveau des services, leur exhaustivité et leur adéquation avec les besoins de l'organisme, évaluée dans le cadre d'une gestion quotidienne

**Sous-critère 3-2 (40%)** : Qualité du service internet du titulaire, concernant notamment les informations relatives aux virements reçus, la possibilité d'effectuer les virements de « vidage » en ligne, la consultation des soldes et les services complémentaires proposés

**Sous-critère 3-3 (10%)** : Qualité de l'offre concernant les services proposés pour la gestion des impayés et rejets, s'agissant de la restitution d'informations, évaluée en tenant notamment compte des horaires de mise à disposition des informations relatives aux impayés et rejets en J pour J, ainsi que des modalités de comptabilisation et de transmission

**Sous-critère 3-4 (5%)** : Délai de traitement des chèques, évalué du point de vue de son impact éventuel sur les relations avec les partenaires de l'organisme.

#### **CRITERE 4 (15%) Continuité du niveau de qualité du service**

**se décomposant en 2 sous-critères :**

**Sous-critère 4-1 (40%)** : Continuité du service et de sa qualité, étudiée notamment en fonction de l'éventuelle mise à disposition d'une équipe dédiée, des jours et horaires d'ouverture du service, de l'impact organisationnel des jours de fermeture du titulaire ainsi que de l'existence d'un éventuel impact de ces jours de fermeture sur la gestion financière de l'organisme

**Sous-critère 4-2 (60%)** : Solutions de secours (« back-up ») proposées permettant le maintien de la qualité de service en situation dégradée, y compris pour les situations exceptionnelles (de type pandémie, catastrophe naturelle, etc...)

#### **CRITERE 5 (4%) Qualité de l'offre concernant les pratiques extra-financières du candidat, de nature environnementale, sociale et de gouvernance (ESG)**

**Se décomposant en 3 sous-critères :**

**Sous-critère 5-1 (30%)** : Pratiques du candidat en matière environnementale, s'agissant de sa stratégie climatique (transparence et engagements), du niveau de formalisation de ces pratiques, ainsi que de la mise en œuvre de pratiques tournées vers un numérique responsable

**Sous-critère 5-2 (30%)** : Pratiques du candidat en matière de gouvernance, en référence à la responsabilité fiscale et à l'existence d'une éthique des affaires, ainsi qu'à l'intégration de critères extra-financiers (RSE) dans la politique de rémunération des dirigeants exécutifs

**Sous-critère 5-3 (40%)** : Pratiques du candidat en matière sociale, s'agissant notamment des politiques mises en place dans le domaine de l'emploi des personnes en situation du handicap, de l'égalité femmes-hommes, du recours à des contrats non permanents, de la lutte contre le travail non déclaré, des dispositifs de maintien dans l'emploi des jeunes et des personnes de plus de 55 ans ainsi que de la formation sur les thématiques des risques-psycho sociaux et des enjeux environnementaux

**Si une ou plusieurs offres s'avéraient irrégulières, inappropriées ou inacceptables, celles-ci seraient rejetées.**

**Toutefois, la CGSS de la Martinique pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés, dans un délai approprié fixé dans la lettre d'invitation à la régularisation, à régulariser leur offre si celle-ci est irrégulière, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et que cela ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre.**



## ARTICLE 9 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La langue devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation est le français.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 9-1 AU TITRE DE LA CANDIDATURE

#### **Situation juridique – Références requises**

1. Les déclarations prévues aux articles R.2143-3, R.2142-3, R.2142-4 et R.2143-16 du code de la commande publique :

- une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est conjoint ou solidaire.

Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres ;

- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par la personne habilitée à l'engager, pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique ;

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;

#### **Capacité économique et financière – Références requises**

2. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global (produit net bancaire) et le chiffre d'affaires relatif aux services objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

#### **Référence professionnelle et capacité technique – Références requises**

3. Une liste des principaux services effectués au cours des trois derniers exercices, en indiquant le montant, la date, le nom du destinataire public ou privé. Les prestations de service sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
4. Une déclaration indiquant l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
5. Les certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des services par des références à certaines spécifications techniques (en précisant les références et les coordonnées des organismes certificateurs) ou toutes autres preuves de mesure équivalente de garantie de la qualité produites par les candidats.
6. Les principales prestations attendues sont réservées aux professionnels habilités à accomplir à titre habituel les opérations prévues dans le cadre de la présente consultation, conformément notamment aux dispositions des articles L.511-9, L.511-10 et L.518-1 du Code monétaire et financier. L'obtention de l'« agrément » visé à l'article D.253-30 du code de la sécurité sociale pourra être demandée au titulaire.

**NB : Le candidat peut utiliser les imprimés téléchargeables à l'adresse Internet suivante :**

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il est précisé que le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

**En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-avant.**

Si le candidat veut justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (lien de sous-traitance ou autres liens), ce dernier produit, pour chaque opérateur présenté, les documents visés ci-dessus ainsi qu'un engagement écrit de ces dits opérateurs.

Le pouvoir adjudicateur, coordonnateur du groupement de commandes, préalablement à l'attribution du marché, demandera par courrier électronique au candidat retenu de justifier qu'il ne rentre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du code de la commande publique.

Le candidat bénéficiera de 15 jours calendaires pour remettre ces pièces. Le marché ne pourra être notifié au candidat que si celui-ci produit, dans le délai imparti, ces documents.

## **9-2 AU TITRE DE L'OFFRE**

### **1. L'acte d'engagement et ses annexes :**

- Annexe 1 : Annexe financière ;
- Annexe 2 : Déclaration sur l'honneur en cas de sous-traitance ;
- Annexe 3 : Dans l'hypothèse d'une sous-traitance, la demande d'acceptation d'un sous-traitant et d'agrément de paiement du contrat de sous-traitance.

### **2. L'offre technique du candidat** (cadre de réponse technique et ses éventuelles annexes).

### **3. Le questionnaire relatif aux critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG).**

Conscientes du rôle-clef des donneurs d'ordre dans la transformation de la société vers un monde plus durable, les CGSS ont décidé d'intégrer des critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) dans la sélection de leur partenaire bancaire. Cela prend la forme d'un questionnaire d'évaluation dont les réponses seront prises en compte dans le jugement des offres. Le questionnaire est l'aboutissement de l'analyse des meilleures pratiques observées dans le secteur bancaire.

L'acte d'engagement, l'offre technique, le questionnaire relatif aux critères ESG et leurs annexes seront complétés, paraphés, datés et signés par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'entreprise candidate (la signature électronique n'est pas exigée).

La signature de l'offre est souhaitée mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

En cas de groupement, l'acte d'engagement constituant l'offre des candidats sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché. Dans ce dernier cas, la convention de groupement devra être jointe audit acte d'engagement.

## **ARTICLE 10 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

### **10.1 – MODALITES DE REMISE**

Conformément aux articles R.2132-7 à R.2132-14 du code de la commande publique, tous les échanges pendant la procédure de passation d'un marché public doivent être dématérialisés. Ainsi, les candidats devront remettre leurs candidatures et leurs offres exclusivement par voie électronique.

Le dépôt de l'offre et de la candidature devra se faire via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, dans un seul et même fichier.

Pour constituer son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis selon l'un des formats suivants : .doc (Word) ; .xls (Excel) ; .pdf ; .zip.



Afin d'optimiser la transmission électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, il est recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre et de prévoir un délai minimum de plusieurs heures pour le téléchargement des pièces.

Les dossiers remis sur la plate-forme de dématérialisation après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus.

Lorsque le pouvoir adjudicateur détecte dans un document transmis par voie électronique un programme informatique malveillant (virus), le document concerné n'est pas ouvert. La trace de cette malveillance est conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde est ouverte, dans les conditions prévues à l'article 2 de l'arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Pour la conclusion et la notification du marché, l'offre peut être re-matérialisée par le pouvoir adjudicateur sous format papier.

## 10.2 – COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent effectuer une transmission par voie dématérialisée de leur candidature et offre et envoyer en parallèle, sur support papier ou sur support physique électronique ou par voie électronique, une copie de sauvegarde de ces documents dans les conditions suivantes :

- En cas de dépôt sur place, la copie de sauvegarde devra être remise exclusivement à l'adresse ci-après, le lundi et jeudi entre 9h00 et 12h00 ou entre 14h00 et 15h30 (heure locale), le mardi, mercredi et vendredi entre 9h00 et 12h30 (heure locale), à l'exception des jours fériés et chômés, et ce avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du présent document :

**CGSS de la Martinique**  
**Siège de Place d'Armes**  
**Hall 3 ; Niveau – 1 ; Couloir 6**  
**97210 LAMENTIN Cedex 02**

Les candidats pourront au préalable avertir le Département Achats et Marchés de leur arrivée sur site pour transmission de la copie de sauvegarde et remise d'un récépissé en appelant le :

0596 66 51 01

- En cas d'envoi par voie postale, elle devra être envoyée par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du présent document et ce, à l'adresse suivante :

La copie de sauvegarde transmise sur support papier ou sur support physique électronique devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible "**copie de sauvegarde** - Marché de Services Bancaires n° 251500 – Ne pas ouvrir".

- En cas d'envoi par voie électronique, elle devra être envoyée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la première page du présent document. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévues par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique), à savoir notamment :
  - L'identité de l'acheteur et de l'opérateur économique est déterminée ;
  - L'intégrité des données entre le dépôt de la copie de sauvegarde et son extraction de l'outil est garantie ;
  - L'heure et la date exactes de la réception sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
  - La gestion des droits permet d'établir que lors des différents stades de la procédure de passation du marché, seules les personnes autorisées ont accès aux données ;
  - Le dépôt de la copie de sauvegarde donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception électronique à l'acheteur public portant les mentions suivantes :
    - o L'identification de l'opérateur économique auteur du dépôt ;
    - o Le nom de l'acheteur ;
    - o L'intitulé et l'objet de la consultation concernée ;
    - o La date et l'heure de réception des documents ;
    - o La liste détaillée des documents transmis.

Il est conseillé au candidat de transmettre la copie de sauvegarde électronique sur un outil distinct du profil acheteur de la CGSS de la Martinique pour qu'il puisse fonctionner lorsque ce dernier dysfonctionne.

Ainsi, le candidat peut utiliser la Lettre recommandée électronique (à savoir un des produits et services qualifiés pour la France ou pour l'Europe : <https://www.ssi.gouv.fr/liste-produits-et-services-qualifies> ou <https://eidas.ec.europa.eu/>), ou tout autre service respectant les exigences de l'annexe 8 du Code de la commande publique.

Il est rappelé que la transmission de la copie de sauvegarde par messagerie électronique n'est pas autorisée dans la mesure où elle ne respecte pas ces exigences.

Le candidat doit indiquer à la CGSS de la Martinique les modalités de récupération gratuites de la copie de sauvegarde électronique directement dans l'outil choisi par le candidat.

Les plis dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

La copie de sauvegarde ne pourra par ailleurs être prise en compte par l'acheteur que dans des conditions précises. Il faut en particulier que la transmission de la réponse électronique initiale ait commencé avant la fin de la consultation.

L'ouverture du pli contenant la copie de sauvegarde par le pouvoir adjudicateur interviendra dans les conditions de l'arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si la copie de sauvegarde est transmise sur un support physique électronique ou par voie électronique, les documents seront rematérialisés si nécessaire.

## **ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

## **ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

En tout état de cause, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) pour demander les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude.

Coordonnées des contacts CGSS :

### Points d'ordre technique :

- Madame Ayicha MORVILLE  
CGSS de la Martinique  
Fondée de pouvoir  
Responsable Pôle des Gestions budgétaires/Trésorerie  
Mail : [ayicha.morville@cgss-martinique.fr](mailto:ayicha.morville@cgss-martinique.fr)

ou

- Madame Mylène ALONZEAU  
CGSS de la Martinique  
Directrice comptable et financière par intérim  
Mail : [mylene.alonzeau@cgss-martinique.fr](mailto:mylene.alonzeau@cgss-martinique.fr)

### Points d'ordre juridique ou administratif :

- Département Achats et Marchés  
CGSS de la Martinique  
Mail : [marchespublics@cgssmartinique.fr](mailto:marchespublics@cgssmartinique.fr) / [lucie.deserces@cgss-martinique.fr](mailto:lucie.deserces@cgss-martinique.fr) / [johanne.haustant@cgss-martinique.fr](mailto:johanne.haustant@cgss-martinique.fr)

Les renseignements complémentaires sur le dossier de consultation sont communiqués par le pouvoir adjudicateur sur demande des opérateurs économiques six jours au plus tard avant la date limite de remise des offres. Les candidats adressent leurs questions ou demandes de renseignements complémentaires par écrit, via la plateforme, huit jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Des compléments sur le dossier de consultation pourront être communiqués à l'ensemble des soumissionnaires, par l'organisme coordonnateur, six jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 13 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend :

- l'acte d'engagement et ses annexes, dont l'annexe financière ;
- un cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes (annexe détaillée pour chaque organisme, annexe relative aux échéances de versement légales des prestations et annexe relative aux échéances de paiement légales des cotisations);
- les documents de présentation de la démarche RSO de chaque CGSS
- un cadre de réponse technique ;
- un questionnaire relatif aux critères environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) ;
- le présent règlement de la consultation (RC).