



Caisse Générale de Sécurité
Sociale de la Martinique
Département des marchés

**ACCORD-CADRE
DE TRAVAUX**

Travaux Intérieurs

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

260100

Date limite de remise des plis

13 / 03 / 2026 à 12 heures (heure
locale) et 17 heures (heure de Paris)

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique

Représentant : Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique

Adresse : Siège de Place d'Armes

97210 LAMENTIN

La personne en charge du dossier est : Sylvie PRESENT, Département Achats et Marchés

Courriel : marchespublics@cgss-martinique.fr

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Travaux Intérieurs.

Le présent marché a pour objet la réalisation des travaux intérieurs sur les différents sites de la Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique quel que soit le contexte : Mise aux normes, réorganisation des services ou encore améliorations des conditions de travail.

Code CPV	Libellé CPV
45431100-8	Carrelage de sols
45421150-0	Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
45421152-4	Installation de cloisons
45430000-0	Revêtement de sols et de murs

■ Caractéristiques principales du contrat :

Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec maximum mono-attributaire de travaux
Structure	2 lots
Lieux d'exécution	Siège, Centres et Antennes
Durée	36 Mois
Développement durable	Clause environnementale

■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Objet
Lot n°1- Siège de Place d'Armes - montant maximum 400 000,00 € HT
Lot n°2- Centres et Antennes (Agora, Acajou, Schœlcher, Trinité, Nacarat, Manhity et Californie) - montant maximum 250 000,00 € HT

2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code

de la commande publique).

■ **Variantes :**

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

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Attention : la CGSSM recommande fortement aux entreprises de s'identifier lors du retrait du DCE sur l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En effet, nous vous informons qu'en cas de téléchargement anonyme, le soumissionnaire ne sera pas alerté des additifs et autres modifications de DCE.

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement par lot et annexe
- BPU
- CCAP
- CCTP
- Règlement de la consultation
- Déclaration sur l'honneur type

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié. Les offres, ne répondant pas au cahier des charges modifié, seront déclarées irrégulières.

3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.achatpublic.com>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Courriel : marchespublics@cgss-martinique.fr

Seules les copies de sauvegarde peuvent être transmises à cette adresse.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées par les dispositions législatives et réglementaires. La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

La signature est au format XAdES, CAdES, PAdES.

Si vous ne disposez pas de signature électronique, il vous faudra acheter une au minimum avancée reposant sur un certificat qualité, conforme au règlement eIDAS. Donc, sont autorisés en France :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualité (niveau 3) ;
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4) ;

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

L'heure limite est 17h00, HEURE DE PARIS (12h00, heure de Martinique).

Les plis électroniques reçus après la date et l'heure limite de réception ne seront pas ouverts.

Attention : une réponse volumineuse peut prendre plusieurs minutes voir heures pour être déposée sur la plate-forme de dématérialisation (en fonction du débit de connexion internet). Il est fortement conseillé de commencer le dépôt d'une offre plusieurs heures AVANT l'heure limite.

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique. La copie de sauvegarde doit être remise au plus tard aux dates et heure limites de réception des offres et devra être identifiée comme telle.

Pour la remise des plis électroniques, la CGSSM impose l'arborescence informatique suivante.

Le pli devra comporter deux dossiers :

- Le premier dénommé « **CANDIDATURE** » devra comporter les pièces relatives à la candidature. Ces pièces devront être numérotées de 1 à X.

Ex : « 1-DC 1 »

- Le second dénommé « **OFFRE** » devra comporter les pièces relatives à l'offre (ou aux offres en cas de marché alloti). Ces pièces devront être numérotées de 1 à X.

Ex : « 1-AE »

Les formats électroniques acceptés pour les documents transmis sont :
.doc, .xls, et .pdf

**AUCUNE TRANSMISSION PAR VOIE PAPIER N'EST AUTORISEE.
AUCUNE TRANSMISSION SUR CD-ROM OU CLE USB N'EST AUTORISEE.**

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ Contenu des plis :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Copie redressement judiciaire	Si l'entreprise est en redressement judiciaire, une copie certifiée conforme du jugement.
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur type remise par la CGSSM
E-DUME	Ou compléter un formulaire E-DUME (qui se substitue à la DC1 et à la DC2) via https://dume.chorus-pro.gouv.fr
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Références Travaux	Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec indication du montant, de la date et du lieu d'exécution

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement complété et daté et annexe	Acte d'engagement par lot
BPU complété et signé	Bordereau de prix unitaires
CCAP paraphé	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP paraphé	Cahier des clauses techniques particulières
Note technique	Note technique répondant au critère sur la gestion des déchets

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Attestation d'assurance Responsabilité Civile	Attestation en cours de validité couvrant les risques liés à la responsabilité civile
Attestations d'assurance Responsabilité Décennale	Attestation en cours de validité couvrant les risques liés à la responsabilité décennale

Si les documents ne sont pas signés par la personne habilitée, ils devront être accompagnés d'un pouvoir en cours de validité.

■ Modalités de signature :

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Opérateurs économiques distincts :

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Protection des données personnelles :

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. 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.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENTS DES OFFRES

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Délai de remise des devis : 40%	
2. Prix : 50%	Montant résultant de la somme du bordereau de prix unitaires
3. Gestion des déchets : 10%	La gestion des déchets via éco gestion, proposition d'un plan de gestion des déchets liés à la maintenance

■ Négociation :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les candidats dont la note dépasse la moyenne à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

■ Renseignements administratifs :

Les demandes de renseignements administratifs ou juridiques doivent être envoyées sur le profil d'acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :

Département achats et marchés : marchespublics@cgss-martinique.fr – 0596 66 51 01

■ **Renseignements techniques :**

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur (<https://www.marches-publics.gouv.fr>). En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :

Département achats et marchés : marchespublics@cgss-martinique.fr – 0596 66 51 01

■ **Voies et délais de recours**

Tribunal Judiciaire
35 Boulevard du Général de Gaulle
97200 Fort-de-France
Téléphone : 08 99 02 51 35
Courriel : gug.fort-de-france@justice.fr
Télécopie : 08 99 02 33 28
Site internet : <https://www.justice.gouv.fr>