



Caisse Générale de Sécurité  
Sociale de la Martinique

**ACCORD-CADRE  
DE TRAVAUX**

# Travaux de faux-plafonds

## **Règlement de la consultation (RC)**

Consultation n°

261600

08/05/2026

Date limite de remise des plis

à 12 heures HEURE LOCALE

à 18 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

### ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : Travaux de faux-plafonds

Le marché a pour objet les travaux de maintenance et de réhabilitation des faux-plafonds de l'ensemble des sites de la CGSSM.

| Code CPV   | Libellé CPV          |
|------------|----------------------|
| 45454100-5 | Travaux de réfection |

### ■ Caractéristiques principales du contrat :

|                  |                                                                                      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Type de contrat  | Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de travaux |
| Structure        | 2 lots                                                                               |
| Lieu d'exécution | Siège, centres et antennes de la CGSSM                                               |
| Durée            | 36 Mois                                                                              |

### ■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 2 lots :

| Objet                                                              |
|--------------------------------------------------------------------|
| Lot n°1 : Siège de Place d'Armes - montant maximum 300 000,00 € HT |
| Lot n°2 : Centres et antennes - montant maximum 400 000,00 € HT    |

## 2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles 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.

PUBLIC

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 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 :

- Déclaration sur l'honneur type remise par la CGSSM
- Règlement de la Consultation
- Acte d'engagement des lots 1 et 2
- BPU : Bordereau de prix unitaires des lots 1 et 2
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières -

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.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement. Le candidat s'assure de

### 3. PRÉSENTATION 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.marches-publics.gouv.fr>

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 relative 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                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                        | <i>Ou compléter un formulaire E-DUME (qui se substitue à la DC1 et à la DC2) via <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr">https://dume.chorus-pro.gouv.fr</a></i>                                                                                         |
| 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 attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin |
| Redressement judiciaire       | Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire                                                                                                                                                                                      |

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.

A compter du 1er novembre 2021 le K-Bis ne sera plus exigé auprès des candidats, ils devront à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.

L'acheteur devra se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.

Le K-bis pourra cependant toujours être demandé « lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification ».

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           | Acte d'engagement complété pour les lots N°1 et/ou 2           |
| Bordereau de prix unitaires | Bordereau de prix unitaires complété pour les lots N°1 et/ou 2 |
| CCAP                        | Cahier des clauses administratives particulières paraphé       |
| CCTP                        | Cahier des clauses techniques particulières paraphé            |
| Fiches techniques           | Fiches techniques                                              |

#### ■ Modalités de signature :

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière 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.

#### ■ 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 industriel et commercial. 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 : [dpo@cgss-martinique.fr](mailto:dpo@cgss-martinique.fr), ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://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.

#### ■ Remise des offres électroniques :

PUBLIC

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.

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'anti spam) 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.

#### ■ Visite du site :

Les candidats peuvent de manière facultative effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : secrétariat DELIS [secretariat.delis@cgss-martinique.fr](mailto:secretariat.delis@cgss-martinique.fr) 0596 66 51 52
- Dates et horaires : à définir ultérieurement.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

## 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

#### ■ Critères de jugement des offres :

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

#### Pour les lots N°1 et 2

- 1- Prix 60% (bordereau de prix)
- 2- Délai de remise des devis 30%

PUBLIC

### 3- La gestion des déchets via éco gestion, proposition d'un plan de gestion des déchets 10%

Modalités de calcul des notes :

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Offre hors délai         | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.                                                                                                                                                                                                                                |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. |
| Offre inappropriée       | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Offre irrégulière        | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.                                                                                                |
| Offre inacceptable       | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### ■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

**Par application des articles R 2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit les documents suivants dans un délai de 8 jours à compter de la demande notifiée par le pouvoir adjudicateur.**

| 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 civile et décennale | Attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité                                                       |

**En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.** En ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué.

Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément aux articles R.2143-6 à 12 et R 2143-16 du code de la commande publique au profit de l'offre du candidat arrivant en 2e position et ainsi de suite.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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

#### ■ Renseignements administratifs :

PUBLIC

Les demandes de renseignements administratifs ou juridiques doivent être envoyées sur le profil d'acheteur. Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ **Renseignements techniques :**

Les demandes de renseignements techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur. Adresse internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

■ **Voies et délais de recours**

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal Judiciaire

35 Boulevard du Général de Gaulle

97200 Fort-de-France

Téléphone : 0596 48 41 63

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

Site internet : <https://www.justice.gouv.fr>

**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](http://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.



**Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :**

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)