



Conseil Régional de Guadeloupe
Direction de la formation professionnelle,
de l'apprentissage, de l'emploi et de
l'insertion

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Programme Régional des Formations Sanitaires et Sociales : PRFSS 2024- 2027

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2023PA0115

Date limite de remise des plis

31/05/2024 à 12 heures

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Conseil Régional de Guadeloupe

Direction de la formation professionnelle, de l'apprentissage, de l'emploi et de l'insertion

Représentant : Ary Chalus Président du Conseil Régional de Guadeloupe

Adresse : Conseil Régional de Guadeloupe

1 rue Paul Lacavé

97100 Basse-Terre

Téléphone : 05.90.80.40.40

Site internet : www.regionguadeloupe.fr

■ Description de la prestation :

La Région Guadeloupe n'a cessé de progresser. Elle est notamment en charge des formations sanitaires et sociales (FSS) depuis 204 (infirmier.ère, aide-soignant.e, ambulancier.ère, sage-femme, masseur.euse-kinésithérapeute, assistant.e de service social, éducateur.trice spécialisé.e, etc...). Nos principaux objectifs sont le **renforcement du caractère professionnalisant** de ces formations et **l'amélioration des conditions de vie des étudiants**.

Traduisant le schéma régional des formations sanitaires et sociales (SRFSS), la Région Guadeloupe :










- Conduit une politique adaptée permettant de répondre aux besoins en compétences des secteurs sanitaire, social et médico-social,
- Agrée et finance les établissements qui dispensent ces formations,
- Préciser les conditions financières d'accès à ces formations.

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Programme Régional des Formations Sanitaires et Sociales : PRFSS 2024-2027**.

L'objectif du marché est d'adapter l'offre globale de formation des secteurs sanitaire et sociale aux besoins des employeurs du territoire guadeloupéen afin de promouvoir un appareil de formation performant et adapté aux apprenants.

Code CPV	Libellé CPV
80530000-8	Services de formation professionnelle

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Programme Régional des Formations Sanitaires et Sociales – PRFSS 2024-2027
	Acheteur	Conseil Régional de Guadeloupe
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	22 lots
	Lieu d'exécution	Le lieu d'exécution varie en fonction des lots. Ces formations externalisées se dérouleront dans les locaux des prestataires retenus
	Durée	1 an à compter de la notification- 2 reconductions – Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 3000$
	Variation des prix	Révisibles (formule), formule 0,15 + 0,85 (SYNm / SYN0)
	Nature des prix	Prix unitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 22 lots :

Objet
Lot n°1 DE Infirmier (1ère année, 2ème année, 3ème année) : <i>Il s'agit de délivrer la formation d'Infirmier (1ère, 2ème, 3ème année)</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°2 DE Aide- soignant : <i>Il s'agit de délivrer la formation de Diplôme d'état d'Aide-Soignant</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°3 DE Puéricultrice : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le Diplôme d'État de puéricultrice.</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°4 DE Auxiliaire de puériculture : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le diplôme d'état de puériculture.</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°5 DE Ambulancier : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le Diplôme d'État d'AMBULANCIER</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°6 DE Auxiliaire ambulancier : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le Diplôme d'État d'auxiliaire ambulancier en quantités</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°7 DE Infirmiers anesthésistes : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le Diplôme d'État d'infirmiers anesthésistes. en quantités</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°8 DEASS - Diplôme d'Etat d'assistant de service social 1ère année/2ème année/3ème année : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le DEASS - Diplôme d'État d'assistant de service social 1ère année/2ème année/3ème année en quantités</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°9 DECESF Diplôme d'état de conseiller en éducation sociale et familiale : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le DECESF - Diplôme d'état de conseiller en éducation sociale et familiale</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°10 DETISF - Diplôme d'Etat de technicien de l'intervention sociale et familiale 1ère et 2ème année : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le DETISF - Diplôme d'État de technicien de l'intervention sociale et familiale 1ère année/2ème année en quantités</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°11 DEAES - Diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le DEAES - Diplôme d'État d'accompagnant éducatif et social</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°12 DEEJE - Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants 1 ère, 2ème et 3ème année : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le DEEJE - Diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants 1 ère, 2ème et 3ème année</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°13 DEES - Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé 1ère/2ème/3ème année : <i>DEES - Diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé 1ère/2ème/3ème année</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°14 CAFERIUS (certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement de responsable d'unité d'intervention sociale) : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le CAFERIUS (certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement de responsable d'unité d'intervention sociale)</i> en quantités (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°15 Médiateur familial : <i>Il s'agit de délivrer la formation de Médiateur familial (1ère, 2ème, 3ème année)</i> en quantités (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°16 Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le Diplôme d'État de Moniteur Educateur (1ère, 2ème, 3 -ème année)</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°17 Diplôme d'état ingénieur social DEIS : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le Diplôme d'état ingénieur social DEIS</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°18 DE Ergothérapeute : <i>Il s'agit de délivrer la formation d'Ergothérapeute</i> en quantités (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°19 DE Pédicure podologue : <i>Il s'agit de délivrer la formation de Pédicure podologue</i> en quantités (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°20 Diplôme d'état d'Educateur technique spécialisée : <i>Il s'agit de délivrer la formation visant à obtenir le Diplôme d'état d'Educateur technique spécialisée</i> en quantités (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°21 Préparation à l'entrée en formation sanitaires et sociales : <i>Il s'agit de délivrer la formation de Préparation à l'entrée en formation sanitaires et sociales</i> (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)
Lot n°22 DE Cadre de santé : <i>Il s'agit de délivrer la formation de Cadre de santé</i> en quantités (CPV 80530000-8 : Services de formation professionnelle)

■ **Marché réservé :**

Les lots 1 à 22 sont des marchés réservés aux centres de formation ayant un agrément délivré par le conseil régional. En sus, le lot 22 est en partie réservé aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 3° - Services sociaux - Code de la commande publique).

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.eguadeloupe.com

Modalité de financement : budget Région Guadeloupe

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la consultation
- Acte d'engagement : Acte d'engagement pour chacun des lots
- BPU : Bordereau des prix unitaires
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières
- DQE : Détail quantitatif estimatif

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **210 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **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 : www.eguadeloupe.com. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

■ **Autres dispositions :**

Les missions commandées seront celles du bordereau des prix unitaires joint. Le pouvoir adjudicateur pourra, dans une limite de 25% du montant maximum, commander des prestations non incluses au bordereau.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution (Les entreprises peuvent répondre seules ou groupées).

Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

Une entreprise ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

Dans le cas où les entreprises ont présenté leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises, le pouvoir adjudicateur les informe qu'en cas d'attribution du marché à un tel groupement, il imposera, au sens de l'article R.2142-22 du code de la commande publique, la forme d'un groupement solidaire avec mandataire solidaire, en vue d'avoir un responsable unique et solidaire pour l'entier marché et pour garantir la bonne exécution de ce dernier.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire doit obligatoirement être désigné dans l'article d'engagement et être solidaire de chacun des membres du groupement.

■ **Variantes :**

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

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>
Titres d'études et professionnels	<i>Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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.

Document unique de marché européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature par le biais d'un DUME électronique, rédigé en français ou accompagné d'une traduction en langue française.

Le DUME est accessible directement soit sur le profil acheteur www.eguadeloupe.com de la collectivité, soit par recours au **SERVICE DUME** gratuit, dématérialisé à l'adresse suivante : <http://dume.chorus-pro.gouv.fr>. Le DUME est utilisé en lieu et place des documents DC1 et DC2 précités, en application des dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique.

Mais en ce qui concerne les conditions de participation, aptitude professionnelle ou justificatif de capacités, le candidat n'est pas autorisé à indiquer dans le DUME qu'il dispose de ces aptitudes et capacités. Il devra fournir les renseignements et documents demandés à l'ensemble des candidats. En cas groupement, chaque cotraitant ou sous-traitant fournira un DUME

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 :

- 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.

Les candidats peuvent remettre une offre pour un ou plusieurs lots.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif</i>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique</i>

■ 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 : www.eguadeloupe.com

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

Conseil Régional de la Guadeloupe
Direction des Affaires Juridiques, des Assemblées et des Achats
Hôtel de Région – Avenue Paul Lacavé – Petit Paris
97100 Basse-Terre

Lorsqu'ils sont déposés sur place, ils donneront lieu à récépissé les lundis, mardis, jeudis, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30, sauf jours fériés, et les mercredis et vendredis de 8h00 à 12h00 sauf jours fériés.

Attention : ces courriers ou documents de sauvegarde doivent impérativement comporter mention de leur rattachement à la consultation considérée, avec l'indication de l'objet du marché et les mentions « MARCHE PUBLIC – NE PAS OUVRIR ».

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.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

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.

■ 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.

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.

Attention : en application de l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le prestataire doit transmettre son offre en une seule fois (même s'il répond à plusieurs lots). Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère	Descriptif
1. Garanties professionnelles et techniques	Garanties de l'effectif des personnels par catégorie et de leur formation continue
2. Garanties économiques et financières	Garanties de la capacité financière, bilan prévisionnel et compte de résultat et/ou bilan comptable

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Descriptif
1. Valeur technique (70 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- Moyens humains affectés à l'opération, composition détaillée de l'équipe technique (35 pts)	Moyens humains spécifiquement affectés à l'exécution des prestations (qualité, nombre et compétences de l'équipe pédagogique : joindre CV plus copie des titres et diplômes).
- Cohérence et qualité de la méthode pédagogique proposée (25 pts)	Cohérence et qualité de la méthode pédagogique proposée (la durée de l'action de formation, les objectifs pédagogiques à atteindre, les modalités pédagogiques envisagées, ainsi que des indicateurs opérationnels permettant de suivre la progression du stagiaire)
- Adéquation des moyens proposés pour l'exécution des prestations (10 pts)	Adéquation des moyens techniques proposés pour l'exécution des prestations (qualités des moyens logistiques et matériels, capacité et adéquation des lieux d'accueil)
2. Prix (30 %)	Prix

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 100.**

Critère 2 : Le prix (pondération 30%, soit 30/100)

Noté et apprécié au regard du montant HT de l'offre du candidat, inscrit au DQE.

Le candidat ayant le prix le plus bas (hors offre anormalement basse) obtiendra la note maximale de 30.

Celle des autres candidats résultera de la multiplication de la note la plus élevée par le rapport " montant de l'offre la plus basse / le montant de l'offre du candidat à noter :

$$\frac{\text{Montant de l'offre avec le prix le moins élevé}}{\text{Montant de l'offre à noter}} \times 30 \text{ (note maximale)}$$

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner les offres avant la candidature. Ces dernières seront examinées de manière impartiale et transparente. Ainsi, la preuve de la régularité de la situation des candidats par rapport aux interdictions de soumissionner sera exigée uniquement de l'attributaire pressenti, après le jugement des offres.

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.

■ Négociations :

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 l'ensemble des candidats 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.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Document en vigueur au titre de la responsabilité civile couvrant les activités et relative aux locaux de l'établissement de formation
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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Agrément	Autorisation de délivrer une formation sanitaire et/ou sociale

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.eguadeloupe.com . La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Guadeloupe
34, Chemin des Bougainvilliers – Cité Guillard
97100 Basse-Terre
Téléphone : 0590 38 49 00 – Télécopie : 0590 81 96 70
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.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). 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.



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

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)

	Certificat reconnu (cas C1)	Certificat non référencé (cas C2)
Outil de signature de la plateforme (Cas OS1)	Aucun justificatif à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir
Outil de signature de soumissionnaire (Cas OS2)	Justificatifs "Outil de signature" à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir Justificatifs "Outil de signature" à fournir

Exigences relatives au certificat de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Cas C1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-referencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
PRIS V1 (France) (Uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas C2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) Tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
 - a. Preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
 - b. Politique de certification,
 - c. Adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
 - d. etc.
- 2) Les outils techniques de vérification du certificat :
 - a. Chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
 - b. Adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas OS1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas OS2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) indication du format de signature utilisé :
 - a. Format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
 - b. Mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée", cf. Définition en Annexe),
 - c. Extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex : extension "*.xml")

- 2) Indication de l'outil de signature utilisé :
 - a. Nom de l'outil,
 - b. Éditeur,
 - c. Description succincte (ex : site Internet de présentation)
- 3) Indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
 - a. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
 - b. Notice d'utilisation en langue française
 - c. Présentation des d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
 - d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Dossier ZIP et signature scannée

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.


ANNEXE : DEFINITIONS

Signature enveloppée, Signature détachée, Jeton de signature

La signature électronique d'un fichier peut être "enveloppée" ou "détachée".

On parle de "signature enveloppée" lorsque le fichier signé intègre en lui-même la signature.

On parle de "signature détachée" lorsque la signature électronique se présente sous la forme d'un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine. Ce fichier autonome est appelé **Jeton de signature**.

Fichier bureautique à signer		
	Acte_engagement.pdf	Adobe Acrobat Document 12 Ko
	Acte_engagement.pdf - Signature 1.xml	Document XML 4 Ko
Jeton de signature		