

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

REF. MARCHE : 26-971-020

DETECTION DE POTENTIEL MANAGERIAL

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

31/08/2026 A 18 HEURES
(Heure de Paris)

SOMMAIRE

ARTICLE 1- POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2- OBJET	3
ARTICLE 3- ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 4- LIEUX D'EXECUTION	3
ARTICLE 5- MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	3
ARTICLE 6- VARIANTES	3
ARTICLE 7- DUREE ET DELAIS.....	4
ARTICLE 8- CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
ARTICLE 9- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	5
ARTICLE 10- PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
ARTICLE 11- SOUS-TRAITANCE.....	7
ARTICLE 12- CONDITIONS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .	8
ARTICLE 13- CONDITIONS D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
ARTICLE 14- NEGOCIATION	13
ARTICLE 15- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 16- MODIFICATION DU DCE	14
ARTICLE 17- PROCEDURE DE RECOURS	14
ARTICLE 18- DROIT D'USAGE DES DOCUMENTS.....	15

ARTICLE 1-POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 NOM ET COORDONNEES DE L'ACHETEUR

Nom : Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Guadeloupe et de Saint-Martin (CGSS)

Représentant : Monsieur Pierre-Jean DALLEAU, Directeur, dûment habilité

Adresse : Parc d'activités La Providence, Zac. de Dothémare – CS 38104 – **97181 Les Abymes Cedex**

Coordonnées : Télécopie : **05.90.93.91.15**

Courriel : service.marches@cgss-guadeloupe.fr

1.2 TYPE D'ACHETEUR

Organisme privé gérant un service public, organisme de Sécurité Sociale soumis au Code de la Commande Publique et à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés publics des organismes de Sécurité Sociale.

ARTICLE 2-OBJET

Le présent marché a pour objet la détection de potentiel managérial.

Références à la nomenclature européenne : 79635000-4 (Services de centres d'évaluation en vue du recrutement)

Les détails des prestations à réaliser sont décrits au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le Code Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques (NUTS) est FRY1.

ARTICLE 3-ALLOTISSEMENT

Le marché est non alloti, il comprend un lot unique.

ARTICLE 4-LIEUX D'EXECUTION

La prestation est à réaliser en distanciel.

ARTICLE 5-MODE DE PASSATION DU MARCHÉ

5.1 PROCEDURE

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1-1 du code de la commande publique (CCP).

Il est soumis à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité Sociale.

5.2 FORME

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire (article R2162-2 alinéa 2 du CCP), sans montant minimum et avec un montant maximum de 60 000 € HT pour la période initiale ; en cas de reconduction, le même montant maximum s'applique.

ARTICLE 6-VARIANTES

Conformément à l'article R2151-8 2° du Code de la Commande Publique, les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 7-DUREE ET DELAIS

7.1 DUREE DU MARCHÉ

La durée initiale du marché est de douze (12) mois à compter de sa notification. Le marché est reconductible une (1) fois pour une période de douze (12) mois. La durée globale maximale du marché est de vingt-quatre (24) mois. La reconduction est tacite. Le pouvoir adjudicateur peut décider de ne pas reconduire le marché, sans indemnité pour le titulaire, par notification écrite adressée au plus tard trente (30) jours avant l'échéance de la période en cours.

7.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des plis. Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par le pouvoir adjudicateur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

Le pouvoir adjudicateur peut solliciter de l'ensemble des candidats une prorogation ou un renouvellement de ce délai.

Cette prorogation n'emporte pas une actualisation des prix des offres.

7.3 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS

La date limite de réception des plis est fixée au **31/08/2026 A 18 HEURES** (heure de Paris).

ARTICLE 8-CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

8.1 MONNAIE

L'unité monétaire utilisée est l'euro.

8.2 LANGUE

La langue utilisée est le Français.

Conformément à l'article R. 2151-12 du Code de la commande publique, tout document rédigé dans une langue étrangère et remis par un opérateur économique à l'appui de son offre est accompagné d'une traduction en français. Cette traduction est certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

8.3 MODE DE REGLEMENT

Le mode de règlement choisi est le virement bancaire.

8.4 GROUPEMENT

8.4.1 *Forme*

Les opérateurs économiques peuvent participer sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Un mandataire sera désigné pour représenter le groupement.

En cas de groupement de prestataires, un mandataire sera désigné pour représenter le groupement.

Le groupement candidat devra remettre un tableau de répartition des prestations entre les membres indiquant le montant des paiements individualisés auxquels a droit chacun des membres du groupement.

8.4.2 Modification du groupement

Conformément à l'article R.2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation de cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de la CGSS un ou plusieurs sous-traitants. La CGSS se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

ARTICLE 9-CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (AE) et son annexe le Bordereau des Prix Unitaires (BPU);
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe 1 « volumes réalisés »;
- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- la lettre de candidature (DC1);
- la déclarations du candidat (DC2);
- le cadre de réponse technique ;
- le détail quantitatif estimatif (DQE), non contractuel.

Les candidats doivent s'assurer dès la réception du dossier de consultation, de la présence de toutes les pièces citées ci-dessus, ainsi que du contenu complet de chaque document.

Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrecevable.

Les documents de la consultation sont en accès libre, gratuit, direct et complet.

En application de l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidats pourront télécharger le DCE dans son intégralité et répondre via le site internet suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au DCE, les candidats doivent s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la CGSS, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe R Acrobat R (.pdf)
- ✓ Word (.doc) ; Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la CGSS. Le candidat est donc réputé avoir été informé que le pouvoir adjudicateur est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la CGSS.

ARTICLE 10-PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES – DOCUMENTS A PRODUIRE

10.1.1 *Candidature classique*

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

Les imprimés DC1 et DC2 doivent être complétés et datés ou équivalents

En cas de candidature groupée, le formulaire DC1 ou équivalent est renseigné au niveau du groupement ; chaque membre du groupement produit un DC2 ou équivalent ainsi que les pièces demandées au titre de ses capacités et de sa situation propre.

En cas d'attribution du marché public à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.

10.1.2 *Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)*

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

- Uniquement la partie IV – a « indication globale pour tous les critères de sélection »
- la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices,
- la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans,
- la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;

10.1.3 *Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat*

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve suivants concernant leurs aptitudes et capacités :

- ◆ les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat ;
- ◆ une copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- ◆ une liste des prestations de même nature réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- ◆ la copie de la police d'assurance du candidat en cours de validité ;
- ◆ une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles, si les éléments ne figurent pas dans le DC2 ;
- ◆ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées et commerciales.

Les entreprises nouvellement créées peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre de formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour tout candidat étranger, membre d'un autre pays de la Communauté Européenne, les certificats demandés devront correspondre aux impôts et taxes des administrations et autres organismes du pays. Les traductions certifiées correspondantes devront être fournies.

10.2 - DEPOT DES OFFRES - DOCUMENTS A PRODUIRE

Au titre de l'offre :

- ◆ L'acte d'engagement (AE) accompagné d'un RIB, RIP ou équivalent.
- ◆ le bordereau des prix unitaires (annexe 1 à l'acte d'engagement), complété et daté par une personne dûment habilitée. Toute case vide ou non chiffrée peut entraîner le rejet de l'offre car incomplète et donc irrégulière. Ainsi, en cas de prestation gratuite ou équivalent, mettre 0 (zéro).
- ◆ le cadre de la Réponse Technique complété par une personne dûment habilitée
- ◆ Le DQE complété

Les pièces relatives à l'offre visées sont obligatoires sous peine de rejet de l'offre.

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer de façon électronique ou manuscrite.

ARTICLE 11-SOUS-TRAITANCE

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-16 du code de la commande publique.

Néanmoins, au regard de l'article L.2193-3 du code de la commande publique, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Par ailleurs, conformément à l'article L.2193-5 du code de la commande publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée à la production des pièces citées au stade de la candidature.

11.1 CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

11.2 CANDIDATURE HORS DUME

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj>

ARTICLE 12-CONDITIONS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres sont transmises au format électronique de manière à assurer leur confidentialité avant les date et heure limites indiquées à l'article 7.3 du présent document.

Le dossier constitué de l'ensemble des éléments est transmis par l'envoi de fichiers informatisés reprenant les mêmes éléments que ceux énumérés aux articles 10.1 et 10.2 du présent Règlement de Consultation.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées exclusivement sur la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant les date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier contenant la candidature et l'offre.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CGSS, il est suggéré aux candidats :

*- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur offre,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.*

12.1 MODALITES DE DEPOT D'UNE REPONSE ELECTRONIQUE

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur le profil acheteur de la CGSS (<https://www.marches-publics.gouv.fr>); ils déposent les fichiers dans les espaces dédiés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur le profil acheteur.

La CGSS ne pourra être tenue pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Les candidats se réfèrent au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr).

12.2 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Lors du dépôt, la signature de l'offre est possible mais n'est pas requise

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

12.2.1 Certificat de signature

I/ Les candidats utilisent un certificat de signature appartenant soit :

1°/ à l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 ;

2°/ à l'une des catégories de certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie

électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/Ce du 16 octobre 2009 ;

3°/ à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par l'arrêté du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité (RGS 2.0).

II/ Chaque candidat transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1°/ la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2°/ l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Lorsque le signataire utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2° du I/, il peut être dispensé de la fourniture des informations figurant au 2° du II/.

12.2.2 Format de signature

Le format de signature doit être conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret n°2007-284 du 2 mars 2007.

Les formats de signature de référence acceptés sont PAdES, CAdES et XAdES.

12.3 COPIE DE SAUVEGARDE

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à la CGSS de la Guadeloupe une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou sur support papier. Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé par voie postale ou contre récépissé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Adresse de remise – du lundi au vendredi entre 9 heures et 12h00 heures à l'exception des jours fériés et chômés:

CGSS – SERVICE ACHATS MARCHES
IMMEUBLE JACQUES THORIN – Porte 4202
PARC D'ACTIVITES LA PROVIDENCE - ZAC DE DOTHEMARE
ROUTE DE PERRIN
97 139 ABYMES

Adresse de remise par voie postale :

CGSS – SERVICE ACHATS MARCHES
PARC D'ACTIVITES LA PROVIDENCE - ZAC DE DOTHEMARE – CS 38104
97 181 LES ABYMES CEDEX

Enveloppe :

DETECTION DE POTENTIEL MANAGERIAL 26-971-020

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à la CGSS de la Guadeloupe dans le délai prescrit pour le dépôt des offres.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte par la CGSS que dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais (sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis) ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

12.4 ASSISTANCE DU DEPOT ELECTRONIQUE

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> d'une aide pour les procédures électroniques qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des offres.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseGuide>

De plus, pour toute demande d'assistance technique, un service en ligne est disponible depuis le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/app.php/entreprise/aide/assistance-telephonique#>

12.5 RECOMMANDATIONS SUR LE FORMAT DE TRANSMISSION

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

12.6 MODIFICATION D'OFFRE EN COURS DE PROCEDURE

Après avoir transmis le pli contenant son offre via le profil d'acheteur, et en tout état de cause avant la date limite de réception des plis, chaque candidat peut modifier son offre.

Pour ce faire, le candidat procède à un nouvel envoi électronique avec un fichier intitulé « annule et remplace l'offre transmise le ... (date d'envoi électronique du fichier précédent) ».

Toute offre envoyée en remplacement d'un pli précédent doit parvenir à l'Organisme avant la date limite de réception des plis. A défaut, les plis de substitution ne seront pas ouverts. Le dernier pli transmis par le candidat avant la date limite de réception des offres sera considéré comme l'offre définitive du candidat.

ARTICLE 13-CONDITIONS D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

13.1 CANDIDATURES

En application l'article R.2144-3 du code de la commande publique, l'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacités économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats se fera sur la base des éléments demandés conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

13.2 OFFRES

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères suivants avec leur pondération :

1. Prix40 points

Jugé sur la base du prix TTC indiqué au DQE

2. Valeur technique50 points

Jugée sur la base des informations fournies dans le cadre de la réponse technique décomposées comme suit :

2.1 - Qualité et adéquation de l'effectif proposé (10 points)

Appréciée au regard des expertises nécessaires à l'exécution de la prestation notamment : conseil RH, conseil en évaluation des compétences managériales, acquis en cabinet d'assessment ou en cabinet de recrutement et justifiés par l'expérience et la qualification des intervenants.

2.2 – Pertinence du cas pratique proposé 20 points :

- **Validité de contenu** (le contenu du cas pratique couvre-t-il bien l'ensemble du domaine à évaluer ?) /5 points
- **Fidélité** (Fidélité inter-juges : plusieurs évaluateurs peuvent interpréter le cas pratique de la même manière et aboutir à un résultat unanime ?) /5 points
- **Sensibilité** (capacité à détecter les vrais positifs/capacité à exclure les faux positifs) /5 points
- **Clarté** (Le test est-il simple de compréhension ?) /5 points

2.3 – Qualité des supports de restitution (synthèses de résultats) /20 points :

- **Justesse et objectivité** (Neutralité du ton /Absence de biais ou de jugements non fondés /Appui sur des éléments observables et mesurables) /5 points
- **Clarté et structuration** (Synthèse structurée : les informations recueillies sont-elles bien synthétisées / Hiérarchisation des éléments : les points clés ressortent-ils clairement ?) /5 points
- **Utilisabilité** (les résultats permettent-ils de prendre une décision et/ou de poser une hypothèse / Un professionnel tiers peut-il comprendre et utiliser les résultats de l'entretien ?) /5 points
- **Capacité prédictive** (Projection réaliste et argumentée sur le futur managérial en cas de réussite à l'entretien/Suggestions d'accompagnement ou de pistes de progrès en cas d'échec à l'entretien) /5 points

Exigences de notation pour le critère 2 « Valeur technique »

L'attention des candidats est attirée sur le fait que pour qu'une offre soit retenue, elle doit avoir obtenu la note minimale de 25 points sur 50 au critère « Valeur technique ». A défaut, cette offre sera rejetée.

3. Développement durable.....10 points

Jugé sur la base des informations fournies dans le cadre de la réponse technique.

Le candidat décrit la démarche mise en œuvre pour alléger l'impact carbone des flux numériques objet du présent marché.

En application de l'article R.2185-1 du code de la commande publique, la CGSS peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Elle communiquera dans les meilleurs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux soumissionnaires, conformément à l'article R.2185-2 du code de la commande publique.

En cas d'absence de candidature ou d'offre déposée dans les délais prescrits, si et seulement si les conditions de l'article R.2122-2 du code de la commande publique sont remplies, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s).

13.3 DOCUMENT A FOURNIR EN CAS D'ATTRIBUTION

Pour se voir attribuer le marché, le candidat pressenti doit fournir les attestations prévues par la réglementation et mentionnées ci-après.

Sa situation est appréciée au dernier jour du mois précédent la demande de pièces prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les documents suivants doivent être transmis dans le délai indiqué dans le courrier d'attribution provisoire. À défaut de précision, le délai est de sept (7) jours calendaires à compter de la demande de la CGSS:

1) Dans tous les cas :

- a) Une attestation fiscale, qui permet de justifier de la régularité de votre situation fiscale. Celle-ci peut être obtenue :
 - directement en ligne via le compte fiscal,
 - auprès du service des impôts via le formulaire n°3666
- b) Une attestation de vigilance (article L243-15 code de la sécurité sociale) pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT délivrée par l'URSSAF. Celui-ci prouve que le candidat respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé. Ce certificat est également délivré pour les cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité- décès dues par les membres des professions libérales visés au c du 1o de l'article L. 613-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 723-1 du code de la sécurité sociale
- c) une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, précisant la date d'embauche, la nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2 du code du travail).

2) Dans le cas où l'immatriculation du candidat au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, il doit fournir l'un des documents mentionnés aux articles D 8222-5-2° du Code du travail et R2143-9 du code de la commande publique :

- a) un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis), OU
- b) un extrait d'immatriculation D1 délivré gratuitement par la Chambre des Métiers et de l'Artisanat (CMA) auprès de laquelle est enregistré l'artisan, OU

- c) un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et attestations demandés. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Pour les candidats étrangers :

Afin de satisfaire aux obligations fiscales et sociales, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine prouvant qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales du pays dont il est membre. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

ARTICLE 14-NEGOCIATION

Conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique, la CGSS de la Guadeloupe se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation. Les candidats sont ainsi invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par la CGSS, cette dernière peut décider de négocier avec l'ensemble des soumissionnaires concernés.

En application de l'article L.2152-4 du code de la commande publique, les offres inappropriées seront éliminées.

Est considérée comme inappropriée : une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

De même, la CGSS se réserve la possibilité de demander, durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse conformément à l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

Au sens de l'article L.2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L.2152-3 du code précité, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure

Les offres recevables sont identifiées comme « offres initiales » et sont classées par application des critères de sélection des offres et leur pondération définis.

Sur la base de ces offres initiales, la CGSS poursuivra la mise en concurrence dans le cadre d'une négociation qu'elle engagera avec tous les soumissionnaires.

Cette négociation ne peut changer l'objet du marché ni en modifier substantiellement les termes.

Il est procédé à un nouvel examen des offres remises après négociation et celles-ci sont classées de nouveau par application des mêmes critères d'attribution et pondération que l'examen des offres initiales.

Les négociations auront lieu soit par écrit (courriel), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la CGSS.

Un courriel précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur :

- ✓ Le prix des prestations
- ✓ Les éléments techniques de l'offre.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise par courriel ou courrier à la CGSS et ce dans le délai fixé par l'écrit invitant le candidat à améliorer son offre.

Dans le cas où le montant total de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'informer le pouvoir adjudicateur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non fera l'objet d'un dernier classement.

A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

L'opérateur économique dont l'offre est classée première est désigné attributaire provisoire.

Il deviendra attributaire définitif après avoir fourni les documents mentionnés à l'article 13.3 du présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 15-RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante www.marches publics.gouv.fr, sous la référence 26-971-020 **au plus tard le 20/08/2026 à 18 heures**, heure de Paris.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Les réponses seront publiées sur la plateforme au plus tard le **24/08/2026**.

ARTICLE 16-MODIFICATION DU DCE

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard le 24/08/2026**, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises(DCE). Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 17-PROCEDURE DE RECOURS

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

Tél : 0596 48 41 41

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

Un référé précontractuel peut être introduit avant la signature du marché contre tout acte de la procédure de passation à partir de la publication de l'avis de publicité.

D'autre part, un référé contractuel peut être introduit dans un délai de 6 mois après la signature du marché en cas d'absence de publication au JOUE d'un avis d'intention de conclure et de l'observation d'un délai de 11 jours avant signature du marché.

ARTICLE 18-DROIT D'USAGE DES DOCUMENTS

Les documents ci-joints constitutifs du présent dossier de consultation sont protégés par la loi sur la protection des droits d'auteurs.

Toute reproduction, même partielle, par quelque procédé que ce soit, est interdite sans autorisation écrite préalable de la CGSS de la Guadeloupe. Toute copie, autre que celles nécessaires pour répondre à la présente consultation, constitue une contrefaçon passible des peines prévues par la loi.

Les documents constitutifs du présent Dossier de Consultation des Entreprises ne peuvent faire l'objet de modifications. Il appartient au candidat d'y apporter une réponse sur la base du dossier tel qu'il lui est transmis. En cas de modifications apportées aux documents originaux, l'offre serait considérée comme irrecevable.