



Conseil Régional de Guadeloupe

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# PRESTATIONS DE PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL SPECIALISE EN MEDIATION POUR LE PERSONNEL REGIONAL

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025PA0026

Date limite de remise des plis

25 / 07 / 2025 à 12 heures

Procédure de passation

**Procédure adaptée ouverte**

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### Conseil Régional de Guadeloupe

Direction Générale Adjointe administrative et financière

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](http://www.regionguadeloupe.fr)

Profil acheteur : [www.eguadeloupe.com](http://www.eguadeloupe.com)

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations **DE PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL SPECIALISE EN MEDIATION POUR LE PERSONNEL REGIONAL**










L'accord-cadre à bons de commande vise à réaliser l'accompagnement psychologique individuel et collectif et d'autres prestations. Il s'agit également d'accompagner la Collectivité dans le cadre du plan de prévention RPS. Le prestataire devra également intervenir dans le cadre de médiations et conciliation.

## ■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est **sur tous les sites de la collectivité régionale**.

| Code CPV   | Libellé CPV  |
|------------|--|
| 85121270-6 | Services prestés par les psychiatres ou les psychologues |

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

|   |  |
|---|--|
|  Objet du contrat    | PRESTATIONS DE PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL SPECIALISE EN MEDIATION POUR LE PERSONNEL REGIONAL   |
|  Acheteur            | Conseil Régional de Guadeloupe   |
|  Type de contrat     | Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services |
|  Structure           | 2 lots   |
|  Lieu d'exécution    | Tous les sites de la collectivité  |
|  Durée               | 12 mois - 3 reconductions d'une durée d'un an  |
|  Pénalités de retard | 100 € par jour de retard dans la remise du rapport ou des rendus attendus ou équivalent    |
|  Variation des prix  | Révisables (formule), formule 0,15 + 0,85 (Im / Io)  |
|  Nature des prix     | Prix unitaires   |
| Nomenclature  | 76.14 Service de soin  |

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

La consultation est décomposée en 2 lots :

| Type      | Objet du lot, durée et montants maximum par période   |
|-----------|---|
| Lot 1     | <p>Accompagnement psychologique individuel et collectif et autres prestations : <i>Prendre en compte les études à mener dans le cadre de la prévention des risques professionnels - Identifier et analyser les situations de travail à problème liés à l'organisation - Accompagner les équipes de travail sous forme d'échanges des pratiques et/ou de supervision et de formation - Proposer des solutions pour la phase "plan d'actions" - Effectuer des entretiens individuels dans les cas suivants : lorsque l'unité, le service ou la direction fait l'objet d'une réorganisation, d'accident de service, accident de trajet, de maladie professionnelle, de conduite addictive de l'agent, de décès, de conflit, de violence au travail, de harcèlement moral et physique -Accompagner la famille d'un agent décédé - Participer aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire, à la F3SCT -Un rapport devra être remis à la collectivité pour chaque demande - Etablir le bilan annuel des activités "Psychologie du travail" de la collectivité,</i></p> <p>(CPV 85121270-6 Services prestés par les psychiatres ou les psychologues)</p> |
| Période 1 | Période initiale - 20 000,00 € HT, 12 mois  |
| Période 2 | Reconduction - 20 000,00 € HT, 12 mois  |
| Période 3 | Reconduction - 20 000,00 € HT, 12 mois  |
| Période 4 | Reconduction - 20 000,00 € HT, 12 mois  |
| Lot 2     | <p>Médiation-Conciliation : <i>Étude du dossier, Médiation dans le cadre de la procédure de signalement des Risques psychosociaux (RPS); Conciliation dans le cadre de la procédure de signalement des Risques psychosociaux (RPS); Audition des parties; Mémoire de la médiation-conciliation; Conseil &amp; accompagnement,</i> (CPV 85121270-6 Services prestés par les psychiatres ou les psychologues)</p>   |
| Période 1 | Période initiale - 5 000,00 € HT, 12 mois   |
| Période 2 | Reconduction - 5 000,00 € HT, 12 mois   |
| Période 3 | Reconduction - 5 000,00 € HT, 12 mois   |
| Période 4 | Reconduction - 5 000,00 € HT, 12 mois   |

**Définitions :**

|         |  |
|---------|--|
| Lot     | : Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation |
| Période | : Durée définie d'exécution du contrat reconductible                       |

Chaque candidat peut candidater sur tous les lots. Un même candidat peut se voir attribuer les 2 lots.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1).

Il s'agit d'un marché passé en procédure adaptée, quel que soit le montant, ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, dont la liste figure dans l'avis du 31 mars 2019, annexé au 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](http://www.eguadeloupe.com)

#### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la Consultation
- Acte d'engagement (1 par lot)
- Bordereau des prix unitaires (1 par lot)
- Cahier des clauses techniques particulières
- Détails quantitatif estimatif (1 par lot)
- Cahier des clauses administratives particulières

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours calendaires 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 calendaires** à compter de la date limite de réception des offres. Si le dernier jour est un samedi, un dimanche, ou un jour férié, le délai court jusqu'au jour ouvré suivant. Si le dernier jour de validité de l'offre est un samedi, dimanche, jour férié ou chômé, alors ce délai sera reporté au jour ouvré suivant.

#### ■ 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.eguaadeloupe.com](http://www.eguaadeloupe.com).

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Réponse et groupement :

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 ou 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.

La forme du groupement peut être conjoint ou solidaire. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire doit obligatoirement être désigné dans l'acte d'engagement dès la candidature, et être solidaire de chacun des membres du groupement.

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

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

#### ■ 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   |
|--|--|
| <b>Situation juridique</b>                                   |  |
| 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>  |
| 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>   |
| <b>Capacité économique et financière</b>                     |  |
| Chiffre d'affaires   | <i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>  |
| <b>Capacité technique et professionnelle</b>                 |  |
| <b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b> |  |
| 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, 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 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>                                  |
| Qualifications professionnelles                              | <i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i> |
| Titre de psychologie   | <i>N° RPPS ou équivalent</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](http://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 de 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 cocontractant (sous-traitant ou cotraitant) 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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants pour chaque lot :

| Document                 | Descriptif   |
|--------------------------|--|
| Acte d'engagement        | <i>Acte d'engagement</i>   |
| Annexe financière (BPU)  | <i>Bordereau des prix unitaires</i>  |
| DQE                      | <i>Détail quantitatif estimatif</i>  |
| <i>Mémoire technique</i> | <i>Mémoire technique</i><br><br><i>Il est demandé de bien renseigner, dans le mémoire, la composition de l'équipe pluridisciplinaire, le calendrier des interventions de l'équipe pluridisciplinaire, dont les prestations doivent être à minima de (12 séances par année, la qualification des personnels qui la compose, la disponibilité et la réactivité de ces personnels.) De plus, conformément aux textes réglementaires, l'équipe de suivi en santé mentale devra avoir reçu l'agrément pour le secteur de la santé mentale spécifique aux agents publics. Les professionnels devront être titulaires du titre professionnel de psychologue du travail, spécialisé en relations sociales, ergonomie ou organisation du travail.</i> |
| CCTP                     | <i>Les délais d'exécution des prestations sont à compléter par les candidats dans le CCTP.</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.egueloupe.com](http://www.egueloupe.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 et jeudis, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30, sauf jours fériés et chômés locaux, 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.

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

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

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

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

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

#### ■ Remise des offres électroniques :

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

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

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

Contrairement à l'article R 2132-11 du Code de la commande publique, l'acheteur n'autorise pas la copie de sauvegarde par voie électronique.

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

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 jugement des offres.

### ■ Critères de jugement des offres :

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

| Critère et pondération   | Descriptif  |
|--|---|
| 1. Prix 60 points  | Prix Montant du DQE   |
| 2. Valeur technique 40 points  | La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique         |
| - Organisation et méthodologie envisagées pour réaliser les prestations pour les situations collectives et pour les prestations individuelles. Moyens techniques utilisés (logiciels pour le traitement des données) (10 points) |   |
| - Moyens humains affectés à la réalisation de la prestation (10 points)  | CV, diplômes des psychologues mis à disposition pour la réalisation des prestations |
| - Délai le plus court du rendu de chacun des types de rapport (20 points)  |   |

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur le nombre de points indiqués.**  
Les critères sont notés : **Sur le nombre de points indiqués.**  
La note totale est notée : **Sur 100.**

Critère n°1 : Prix (pondération : 60 points, soit 60/100)

Noté et apprécié au regard du montant total inscrit sur le Devis Quantitatif et Estimatif - DQE du candidat.

Le candidat ayant le prix le plus bas (hors offre anormalement basse) obtiendra la note maximale de 60. Pour les autres candidats, la note la plus élevée sera affectée à l'offre la moins élevée. Celle des autres candidats résultera de la multiplication de la note la plus élevée par le rapport "montant de l'offre la moins élevée sur le montant de l'offre à noter"

$$\frac{\text{Montant de l'offre avec le prix le moins élevé}}{\text{Montant de l'offre à noter}} \times 60 \text{ (note maximale)}$$

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.  |



#### ■ 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.

#### ■ Offres anormalement basses :

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

#### ■ 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, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations 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          | Attestation Responsabilité Civile délivrée par un organisme agréé, garantissant la couverture du candidat durant toute la réalisation de la prestation  |
| 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. La situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la délivrance de l'attestation. La durée de sa validité est de six mois maximum |
| 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   |
| Congés payés                     | Pour les entreprises concernées, le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage délivrés par la caisse de congés payés.   |
| Entreprises étrangères           | Certificats fiscaux et sociaux établis par les administrations et organismes du pays d'origine ou d'établissement garantissant la situation du candidat. Lorsque ces  |

| Document           | Descriptif  |
|--------------------|---|
|                    | certificats ne sont pas délivrés, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment, ou à défaut par une déclaration solennelle de l'intéressé auprès d'une autorité judiciaire ou administrative, ou un notaire ou un organisme professionnel qualifié de ce pays d'origine. |
| Salariés étrangers | Liste nominative des salariés étrangers employés par le contractant soumis à autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Si le candidat n'emploie pas de salarié étranger, il fournira une déclaration sur l'honneur à titre de justificatif.               |

## 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 calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur [www.eguadeloupe.com](http://www.eguadeloupe.com). La réponse est adressée au plus tard 6 jours calendaires 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 :

- Recours pour Excès de Pouvoir (REP) visant les décisions de déclaration sans suite ou les clauses réglementaires d'un contrat. Le REP est porté devant le juge administratif sous forme de requête dans un délai de 2 mois suivant la notification de la décision contestée ;
- 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 calendaires 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. Tél. : 0590 38 49 00. Courriel : [greffe.ta-basse-terre@juradm.fr](mailto: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 : [dpo@regionguadeloupe.fr](mailto:dpo@regionguadeloupe.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.



**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 \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)