



Conseil Régional de Guadeloupe

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Location, acquisition,
installation-désinstallation et
réapprovisionnement de
diffuseurs, distributeurs et
systèmes de désinfection pour
l'hôtel de région et ses annexes.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
Date limite de remise des plis
Procédure de passation

2026AO0001

21 / 08 / 2026 à 16 heures

Appel d'offres ouvert
(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

Acheteur :

Conseil Régional de Guadeloupe

Direction de la logistique et des moyens

Représentant : Ary CHALUS Président du Conseil Régional de Guadeloupe

Adresse : Conseil Régional de Guadeloupe

Avenue Paul Lacavé

97100 Basse-Terre

Téléphone : 05.90.80.40.40

SIRET : 23971001500029

Site internet : www.regionguadeloupe.fr

Profil acheteur : www.eguadeloupe.com

Description de la prestation :

Le présent contrat conclu par la collectivité régionale au titre de l'article R 2124-2. 1°a pour objet la location, l'acquisition, l'installation-désinstallation et le réapprovisionnement de diffuseurs, distributeurs et systèmes de désinfection pour l'hôtel de région et ses annexes.

Code CPV	Libellé CPV
42933100-6	Distributeurs automatiques d'articles d'hygiène
33191000-5	Dispositifs de stérilisation, de désinfection et d'hygiène

Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Location, acquisition, installation-désinstallation et réapprovisionnement de diffuseurs, distributeurs et systèmes de désinfection pour l'hôtel de région et ses annexes.
 Acheteur	Conseil Régional de Guadeloupe
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
 Structure	La consultation n'est pas allotie
 Lieu d'exécution	Hôtel de région et autres sites de la collectivité
 Durée	12 mois - 3 reconductions
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

Structure de la consultation :

Conformément à l'article L2113-11 du code de la commande publique, l'acheteur déroge ici au principe d'allotissement. La division de ce marché en lots distincts est de nature à rendre techniquement difficile et financièrement excessive l'exécution des prestations.

Tout d'abord, l'efficacité des systèmes de désinfection repose sur une parfaite compatibilité entre le contenant (le matériel) et le contenu (le produit). Séparer l'acquisition des diffuseurs/distributeurs de leur réapprovisionnement expose l'acheteur à un risque de blocage technique (recharges de produits non adaptées aux fixations ou aux buses des distributeurs). En cas de panne ou de fuite, un marché alloti diluerait les responsabilités entre le fournisseur du matériel, l'installateur et le fournisseur du produit de recharge. Un marché global garantit un interlocuteur unique. La centralisation permet d'harmoniser les équipements sur l'ensemble des bâtiments, facilitant l'usage pour les usagers et les agents d'entretien.

De plus, le réapprovisionnement et la désinfection des systèmes touchent directement à l'hygiène des locaux et ne tolèrent aucune rupture de chaîne. Le prestataire unique maîtrise l'ensemble du cycle, depuis la pose du matériel jusqu'à sa désinfection et sa recharge. Cela exclut tout risque de rupture de stock ou de locaux non équipés. Confier l'installation, le suivi et la logistique de livraison à une seule entreprise limite le nombre d'interventions sur site et simplifie la coordination des plannings d'accès aux bâtiments.

En outre, la globalisation de la prestation permet d'optimiser l'utilisation des deniers publics. L'imbrication de la location/acquisition avec le réapprovisionnement récurrent permet d'obtenir des tarifs unitaires plus avantageux (amortissement du coût du matériel sur le volume de consommables). Gérer plusieurs marchés (un pour la location, un pour la pose, un pour les recharges) générerait une charge administrative, de facturation et de suivi disproportionnée pour les services de l'acheteur.

Enfin, la dispersion géographique des sites à équiper, combinée à l'obligation de continuité de service, impose une logistique parfaitement centralisée. Le choix d'un prestataire unique doté d'une force logistique globale garantit une égalité de traitement et de réapprovisionnement entre tous les sites, sans multiplier les circuits de livraison. Sur la durée globale du marché le prestataire unique peut optimiser ses tournées de livraison et de maintenance préventive. Cela réduit l'impact environnemental et les nuisances liées aux livraisons sur chaque site. Gérer l'exécution d'un seul marché global s'avère administrativement et financièrement plus efficient que le suivi de multiples contrats aux dates d'exécution potentiellement désynchronisées.

Elle est décomposée comme suit :

Période	Durée
- Période initiale - montant maximum 100 000,00 € HT	12 mois
- 1ère Reconduction - montant maximum 100 000,00 € HT	12 mois
- 2ème Reconduction - montant maximum 100 000,00 € HT	12 mois
- 3ème Reconduction - montant maximum 100 000,00 € HT	12 mois

■ **Considérations environnementales**

Le contrat prévoit des dispositions environnementales énoncées à l'article 6.3 du CCAP.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - 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.equadeloupe.com.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : Règlement de la Consultation
- Acte d'engagement :
- BPU : Bordereau des Prix Unitaires
- DQE : Détail Quantitatif Estimatif
- CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières
- CCAP : 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.

■ 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.equadeloupe.com. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

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 membre 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 d'un groupement conjoint, le mandataire doit obligatoirement être désigné dans l'acte d'engagement 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 **obligatoirement** fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1</i>

Document	Descriptif
	<i>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>
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> <i>La capacité économique et financière peut être prouvée par tout moyen en complément du chiffre d'affaires (attestations bancaires, assurance sur les risques professionnels appropriée, garanties et engagements d'opérateurs tiers...)</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>

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.equadeloupe.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 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 co-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du cotraitant ;

- une déclaration du cotraitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée **obligatoirement** des documents suivants sous peine de rendre l'offre irrégulière :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	
Annexe financière (BPU-DQE)	<i>Bordereau de prix unitaire et détail estimatif et quantitatif</i>
Cadre de réponse technique (CRT)	<i>Le cadre de réponse technique devra comporter les éléments suivants :</i> - <i>Qualité des produits</i> - <i>Qualité du service (Méthode de suivi et de gestion du parc des équipements et le traitement des commandes)</i> - <i>Caractéristiques des prestations de maintenance (préventive et curative)</i> - <i>Présentation des actions environnementales</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.equadeloupe.com.

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 par un même soumissionnaire, seule sera ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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 la 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 et chômés locaux.

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

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

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

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en

recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

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

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

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 par les candidats lors de la remise des offres. La signature électronique est autorisée, mais non obligatoire. Si elle est utilisée, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

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

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 points)	La valeur technique est appréciée au regard du cadre de réponse technique .
- Caractéristiques des matériels proposés (30 pts)	Qualité des appareillages et des produits appréciés au regard des fiches techniques : -Les fiches techniques des différents appareillages listés dans le BPU (dimensions des équipements, la marque, le nom et l'adresse du fabricant, la description du produit, les règles d'utilisation, la conformité à la réglementation, la photo des produits, marquage CE) (15 points). -La fiche de composition des produits (le savon liquide, le gel hydroalcoolique)

Critère et pondération	Descriptif
	et autres produits indiqués dans le BPU) (15 points).
- Qualité du service (10 pts)	Appréciée au vu des éléments suivants : -Procédure d'installation à la mise en place du marché (3 points) ; -Méthode de suivi et de gestion du parc des équipements (4 points) ; -Traitement des commandes (3 points) ;
- Prestations de maintenance (10 pts)	Caractéristiques des prestations de maintenance préventive (5 points) : -L'interlocuteur privilégié -La personne référente pour assurer le réassort des équipements -Planning d'intervention pour la maintenance préventive -Le SAV : Le délai d'intervention Caractéristiques des prestations de maintenance curative (5 points) : - Moyens humains et matériels mis en œuvre pour assurer la prestation de maintenance corrective ; -Le délai de remplacement d'un appareil endommagé, défectueux, à réception du courriel du SAFI et de l'appel du référent du SAFI.
- Performance environnementale (10 pts)	Performances en matière de développement durable en lien avec la gestion des déchets et les actions diverses en faveur de la préservation de l'environnement analysées sur la base du cadre de réponse technique remis par le candidat dans sa partie « Présentation des actions environnementales ». -Les actions mise en place pour le tri sélectif et les autres actions en faveur de la préservation de l'environnement (5 points) : ➤ Présentation de la politique d'emballages (réduction des emballages, limiter les emballages de savon) ; ➤ Des précisions sur le transport, les véhicules utilisées, les livraisons et le déplacement des techniciens, la limitation des trajets ; -Exigences liées aux performances environnementales des produits (5 points) : Qualité écologique des produits (Certificats, agréments, éco labels ou autres ; fournitures de savons certifiés Ecolabel ou biodégradables).
2. Prix (40 points)	Le prix est apprécié au regard du montant HT de l'offre du candidat sur le DQE.

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : Sur la pondération.

Les critères sont notés : Sur la pondération.

La note totale est notée : Sur 100.

Concernant le prix, la note la plus élevée sera affectée 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 :

$$\frac{(\text{Montant de l'offre de base avec le prix le moins élevé})}{\text{Montant de l'offre à noter}} \times 40$$

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, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
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 justification du prix ou des coûts proposés 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.

■ **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 datant de moins de 6 mois. L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.
Certificat de régularité sociale	Lors de l'attribution et avant la notification du contrat, puis tous les 6 mois, le titulaire fournit les documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contributions sociales) auprès de l'URSSAF et de sa régularité en matière de lutte contre le travail dissimulé en fournissant : -une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale (attestation de vigilance)
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
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 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.
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.
Salariés détachés	Avant chaque détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur indiquant son intention de faire appel à des salariés détachés et dans l'affirmative : - une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du Code du travail ; - une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail
Salariés étrangers	Lors de la conclusion du contrat, une attestation sur l'honneur indiquant son intention d'employer des salariés étrangers et dans l'affirmative, communique la liste des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail en précisant pour chaque salarié (D. 8254-2 du même code) : - sa date d'embauche ; - sa nationalité ; - le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
Immatriculation	Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou

Document	Descriptif
	au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le numéro unique d'identification délivré par l'Insee ou à défaut l'un des documents suivants : - un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbits) ; - un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ; - un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout 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

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.equadeloupe.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 :

- 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.
- 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 deux mois suivant la notification de la décision contestée.

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

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 ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

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

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

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation sont définies dans une annexe au dossier de consultation.



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