



Conseil Régional de Guadeloupe
Direction de la logistique et des moyens

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

| Prestations d'hôtessariat

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026PA0493

Date limite de remise des plis

19/10/2026 à 10 heures

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article 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 de la logistique et des moyens

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

Télécopie : 04.90.81.34.19

Site internet : www.regionguadeloupe.fr

■ Description de la prestation :

Le présent marché a pour objet la mise à disposition de personnel d'accueil et d'assistance événementielle, sous forme d'hôtesse et d'hôtes protocolaires ou non protocolaires, destinés à intervenir lors de manifestations, événements institutionnels, professionnels, culturels, sportifs ou promotionnels organisés par, pour le compte ou en collaboration avec l'acheteur.

Les prestations comprennent notamment l'accueil, l'orientation, l'information et l'accompagnement des participants, invités, délégations, personnalités et usagers, ainsi que toute mission concourant au bon déroulement des événements.

Les hôtesse et hôtes mis à disposition pourront être francophones ou polyglottes, selon les besoins exprimés par le pouvoir adjudicateur conformément à l'allotissement retenu dans le cadre de la présente. La maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères pourra être exigée afin d'assurer l'accueil et l'assistance d'un public international.

Les langues concernées sont :

- L'anglais
- L'espagnol
- Le portugais

Les prestations protocolaires concernent notamment l'accueil et l'accompagnement des autorités, officiels, VIP, délégations étrangères ou personnalités dans le respect des règles de préséance, d'étiquette et de protocole en vigueur. Sont notamment concernées, les cérémonies et la réception de délégation, les inaugurations, les remises de prix etc. Les prestations non protocolaires couvrent l'ensemble des missions d'accueil général, de gestion des flux, d'information et d'assistance aux participants sur des stands, des villages, des conférences, des séminaires, salon professionnel, festival, manifestations culturelles et sportives etc.

Le titulaire devra garantir la disponibilité d'un personnel qualifié, formé aux exigences de représentation, de courtoisie, de discrétion et de confidentialité, et disposant des compétences linguistiques et relationnelles adaptées à la nature des événements concernés.

Code CPV	Libellé CPV
79992000-4	Services de réception

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestation d'hôtessariat du Conseil Régional de Guadeloupe
 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	Archipel de Guadeloupe
	Durée	12 mois reconductibles trois fois.
	Développement durable	Clause environnementale et sociale
	Pénalités de retard	Cf. article 8 du CCAP
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Lot n°1 Hôtesse/Hôtes pour manifestations protocolaires		
Période initiale (12 mois à compter de la notification du contrat, TVA 8,5%*)	0,00 (minimum) 42 000,00 (maximum)	€ HT
Reconduction n°1 (12 mois à compter de la fin de la période initiale, TVA 8,5%*)	0,00 (minimum) 20 000,00 (maximum)	€ HT
Reconduction n°2 (12 mois à compter de la fin de la reconduction n°1, TVA 8,5%*)	0,00 (minimum) 20 000,00 (maximum)	€ HT
Reconduction n°3 (12 mois à compter de la fin de la reconduction n°2, TVA 8,5%*)	0,00 (minimum) 20 000,00 (maximum)	€ HT
Lot n°2 Hôtesse/Hôtes pour manifestations non protocolaires		
Période initiale (12 mois à compter de la notification du contrat, TVA 8,5%*)	0,00 (minimum) 42 000,00 (maximum)	€ HT
Reconduction n°1 (12 mois à compter de la fin de la période initiale, TVA 8,5%*)	0,00 (minimum) 23 000,00 (maximum)	€ HT
Reconduction n°2 (12 mois à compter de la fin de la reconduction n°1, TVA 8,5%*)	0,00 (minimum) 23 000,00 (maximum)	€ HT
Reconduction n°3 (12 mois à compter de la fin de la reconduction n°2, TVA 8,5%*)	0,00 (minimum) 23 000,00 (maximum)	€ HT

La forme retenue pour le contrat est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, de sorte que l'intégralité (100%) des commandes annuelles sera confiée à l'unique opérateur économique retenu par lot.

Définitions :

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

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Technique d'achat :

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire exécutable par émission de bons de commande au fur et à mesure des besoins en application des articles R. 2162-2 alinéa 2, R2162-4 et 5, R2162-13 et 14 du code de la commande publique.

■ **Limitation du nombre de lot :**

Les candidats peuvent soumissionner et être attributaire de l'ensemble des lots.

En application de l'article L.2151-1 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas autorisés à présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

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

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

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Le règlement de la consultation (RC) ;

- L'acte d'engagement (AE) commun aux lots ;
- Annexe 1 à l'AE : le bordereau de prix unitaire (BPU) par lot ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) par lot ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

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

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.eguadeloupe.com.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

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

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

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Une entreprise ne peut être mandataire de plus d'un groupement.

■ **Variantes :**

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

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances) <u>La section F1 doit impérativement être complétée et le DC1 signé. A défaut, une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du CCP doit être fournie et signée.</u>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires (Hormis si ces éléments sont explicitement indiqués dans le DC2).	1° 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 sur le <u>dernier exercice disponible 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 ;</u> 2° Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; 3° Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.
Capacité technique et professionnelle : minima exigés en sus de la présentation générale de l'agence soumissionnaire	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références services	Minimum 2 références de services en lien avec l'objet du marché. Il convient d'indiquer le montant, l'année et le destinataire de ces prestations de services. Ces références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour toute la durée d'exécution du marché, le candidat produit l'engagement ferme et écrit de cet opérateur.

Il est précisé que l'existence de liens juridiques (filiale, sous-traitance etc.), quelle que soit leur nature, ne suffit pas à garantir la mise à disposition effective des moyens nécessaires à l'exécution du marché, si les justificatifs appropriés ne sont pas fournis.

Il est également rappelé, qu'en cas d'attribution, le soumissionnaire restera pleinement et juridiquement responsable de la bonne exécution du marché.

Les motifs d'exclusion applicables au candidat ou au soumissionnaire sont également applicables à toute entité à laquelle il est fait appel à la capacité. Par conséquent, si le tiers fait l'objet d'un motif d'exclusion de plein droit, l'acheteur exigera son remplacement. A défaut, le candidat sera exclu de la procédure.

En résumé :

Recours à la capacité d'un tiers (R2143-12 du Code de la Commande Publique) pour :	Condition du recours à la capacité d'un tiers
Aptitude à exercer l'activité professionnelle	Lorsqu'un pouvoir adjudicateur émet des exigences au niveau de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (inscription sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce), il est possible de faire appel à la capacité d'un tiers pour y répondre.
Capacité économique et financière	Si un chiffre d'affaire minimal est fixé en raison de l'objet du marché (ressources financières suffisantes pour assumer le préfinancement du marché et se prémunir d'éventuelles difficultés financières en cours d'exécution du marché), le pouvoir adjudicateur impose une responsabilité solidaire entre le soumissionnaire et le tiers. Ce qui implique que ces derniers sont tenus conjointement responsables et l'indiquent dans la lettre d'engagement
Capacités techniques et professionnelles	Si les exigences listées à la section « Contenu des plis et conditions de participation » portent sur des titres d'études et professionnels et des expériences professionnelles pertinentes, le tiers doit les fournir au même titre que le soumissionnaire. Le tiers devra obligatoirement prêter la partie du marché concernée par ces titres d'études et ces références. L'action du tiers doit strictement se circonscrire à l'activité évoquée dans la lettre d'engagement. Toute intervention en dehors de ce champ relèvera de la sous-traitance non déclarée. En cas de groupement, le justificatif prend la forme d'un DC2 cf paragraphe ci-avant. En cas de sous-traitance, un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4) incluant les pièces de candidature du sous-traitant), doit être transmis

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.eguadeloupe.com.

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

Conseil régional de la Guadeloupe
Direction des affaires juridiques des Assemblées et des achats
Hôtel de Région – Avenue Paul Lacavé
Petit Paris 97100 BASSE-TERRE

Lorsque les plis comportant les copies de sauvegarde sont déposés sur place en juillet et août, ils donneront lieu à réception du lundi au vendredi de 8h00 à 13h00, sauf jours fériés.
Lorsqu'ils sont déposés sur place tous les autres mois, ils donneront lieu à réception les lundis, mardis, jeudis, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30, sauf jours fériés et les mercredis et vendredis de 8h00 à 12h00 sauf jours fériés.

Attention : ces courriers ou documents de sauvegarde doivent impérativement comporter mention de leur rattachement à la consultation considérée avec l'indication de l'objet du marché et les mentions

« MARCHE PUBLIC – NE PAS OUVRIR – INTITULE DE LA CONSULTATION –NUMERO DU LOT –
NOM DU SOUSMISSIONNAIRE ».

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 dates et heures limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt de leurs plis suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

En application de l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le candidat doit transmettre son offre en une seule fois.

Ainsi, chaque dépôt électronique constitue un pli contenant une offre.

Il est précisé qu'une offre comprend à la fois les éléments relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre, selon les modalités de dépôt et le nombre d'enveloppes électroniques autorisés par le profil d'acheteur.

De plus, chaque lot faisant l'objet d'une analyse et d'une attribution distinctes, le candidat doit déposer un pli complet pour chaque lot auquel il soumissionne, sauf si le profil d'acheteur permet expressément le dépôt d'un pli unique comportant plusieurs lots.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul sera ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

En conséquence, il est recommandé aux candidats de veiller à ce que le dernier pli déposé contienne l'ensemble des documents exigés au titre de la candidature et de l'offre.

Toutefois, s'il est constaté de manière claire et non équivoque que le dernier pli ne constitue pas une offre complète, notamment par l'intitulé des fichiers ou de tout autre élément indiquant que le dernier pli a uniquement vocation à compléter un pli précédemment transmis et/ou à y substituer certains documents, l'acheteur prendra en considération l'ensemble des plis concernés comme constituant une offre unique (cf. Conseil d'État du 20 décembre 2021 n° 454801).

En revanche, lorsque l'intention du candidat ne peut être établie avec certitude, seul le dernier pli transmis avant l'échéance sera pris en compte.

Le candidat demeure seul responsable du contenu, de la complétude et de la cohérence des plis qu'il dépose sur le profil acheteur.

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 réception 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 n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique ou manuscrite.

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.

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>

4. JUGEMENT DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces ou des informations dont la production était obligatoire conformément à l'article 6 du présent RC sont incomplètes peut demander (ce n'est pas une obligation) aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions rappelées ci-dessus, ou contenant de faux renseignements ou documents seront éliminés. En cas de groupement et/ou de sous-traitance, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique.

L'analyse de la candidature se fera à partir du mémoire administratif.

Sera vérifié que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés publics

- Seront appréciés :
- L'aptitude à exercer l'activité professionnelle
- La capacité économique et financière
- La capacité technique et professionnelle

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner les offres avant les candidatures. Si les offres sont examinées avant les

candidatures, l'acheteur procèdera à l'examen de la candidature du ou des soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le(s) marché(s). 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.

Suite à cet examen, si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander au candidat concerné de compléter son dossier de candidature dans un délai imparti. Il s'agit bien d'une faculté laissée à sa libre appréciation.

En l'absence de réponse dans le délai imparti, le candidat est éliminé et la même proposition est faite au candidat suivant conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

5. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Pour le lot 1

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 sur 100 points)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- Moyens humains et effectifs dédiés (15 pts)	Moyens humains et effectifs dédiés précisant : - L'interlocuteur dédié à la gestion administrative et technique du marché ainsi que son suppléant, (1 pts) - Le chef contrôleur ou chef hôte/hôtesse chargé de coordonner l'équipe des agents de contrôle (1 pts) - Le chef de placement (1 pts) - le nombre d'hôtes/hôtesse pouvant être mobilisés en simultané pour le marché, (4 pts) Références des membres de l'organigramme prouvant leurs compétences spécifiques en matière de protocole, de gestion des VIP et de représentation institutionnelle (8 pts) <i>Liste ou CV indiquant les principales références datant des trois (3) dernières années (2023 à 2026) indiquant la date et le destinataire, et le détail des prestations de services d'hôtessariat réalisées</i>
- Capacités linguistiques (15 pts)	Sur le nombre d'hôtesse/ hôtes proposés, le candidat indiquera : Le nombre d'hôtesse/ hôtes parlant au moins une des langues objet du marché (hors créole et français) (7 pts): - Anglais - Espagnol - Portugais Les qualifications linguistiques (niveau de maîtrise) du personnel dédié sont jugées à travers un TOEIC, BULLATS ; Cambridge ou équivalent (niveau minimal B1) (8 pts)
- Capacité opérationnelle et administrative (20 pts)	Méthodologie de formation des agents affectés au marché (la formation à l'accueil du public, aux situations sensibles et à la relation usagers etc.) (3 pts) Présentation du catalogue de tenues et accessoires (uniforme) des équipes selon le type d'évènement et garantissant le respect de l'image de l'acheteur (3 pts) Méthodologie de remplacement lors d'absence inopinée d'un

Critère et pondération	Descriptif
	membre de l'équipe avant et pendant les événements. (8 pts) Accessoire mis à disposition pour favoriser les échanges et la remontée des anomalies à distance entre les membres de l'équipe pendant toute la durée des événements (2 pts) Capacité à répondre à un besoin urgent et non prévu, précisé les moyens mis en œuvre pour proposer un vivier d'agent de renfort. (4 pts)
2. Développement durable (10 sur 100 points)	Présentation des actions de développement durable et de la démarche écoresponsable mises en place dans le cadre du présent marché (5 pts) Présentation des actions mises en place en faveur de l'insertion sociale (5 pts) <i>Nota: le soumissionnaire est libre d'optimiser les attendus de l'article 6.3 du CCAP en la matière. A défaut, il aura zéro point et les prescriptions de ce dernier s'imposeront de plein droit à lui dans le cadre de l'exécution du marché.</i> <i>Si toutefois le candidat propose un niveau inférieur au minimum requis dans le CCAP, son offre est déclarée irrégulière. Si le candidat s'engage au-delà des prescriptions du CCAP, cela devient une exigence contractuelles supplémentaire.</i>
3. Prix (40 sur 100 points)	Prix jugés à travers le DQE

Pour le lot 2

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 sur 100 points)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- Moyens humains et effectifs dédiés (15 pts)	Moyens humains et effectifs dédiés précisant : - L'interlocuteur dédié à la gestion administrative et technique du marché ainsi que son suppléant, (1 pts) - Le chef contrôleur ou chef hôte/hôtesse chargé de coordonner l'équipe des agents de contrôle (1 pts) - Le chef de placement (1 pts) - le nombre d'hôtes/hôtesse pouvant être mobilisés en simultané pour le marché, (4 pts) Références des membres de l'organigramme prouvant leurs compétences en matière d'événements non protocolaires (8 pts) <i>Liste ou CV indiquant les principales références datant des trois (3) dernières années (2023 à 2026) indiquant la date et le destinataire, et le détail des prestations de services d'hôtessariat réalisées</i>
- Capacités linguistiques (15 pts)	Sur le nombre d'hôtesse/ hôtes proposés, le candidat indiquera : Le nombre d'hôtesse/ hôtes parlant au moins une des langues objet du marché (hors créole et français) (7 pts) : - Anglais - Espagnol - Portugais Les qualifications linguistiques (niveau de maîtrise) du personnel dédié sont jugées à travers un TOEIC, BULATS ; Cambridge ou équivalent (niveau minimal B1) (8 pts)
- Capacité opérationnelle et administrative (20 pts)	Méthodologie de formation des agents affectés au marché (la formation à l'accueil du public, aux situations sensibles et à la relation usagers etc.) (3 pts)

Critère et pondération	Descriptif
	Présentation du catalogue de tenues et accessoires (uniforme) des équipes selon le type d'évènement et garantissant le respect de l'image de l'acheteur (3 pts) Méthodologie de remplacement lors d'absence inopinée d'un membre de l'équipe avant et pendant les évènements. (8 pts) Accessoire mis à disposition pour favoriser les échanges et la remontée des anomalies à distance entre les membres de l'équipe pendant toute la durée des évènements (2 pts) Capacité à répondre à un besoin urgent et non prévu, précisé les moyens mis en œuvre pour proposer un vivier d'agent de renfort. (4 pts)
2. Développement durable (10 sur 100 points)	Présentation des actions de développement durable et de la démarche écoresponsable mises en place dans le cadre du présent marché (5 pts) Présentation des actions mises en place en faveur de l'insertion sociale (5 pts) <i>Nota: le soumissionnaire est libre d'optimiser les attendus de l'article 6.3 du CCAP en la matière. A défaut, il aura zéro point et les prescriptions de ce dernier s'imposeront de plein droit à lui dans le cadre de l'exécution du marché.</i> <i>Si toutefois le candidat propose un niveau inférieur au minimum requis dans le CCAP, son offre est déclarée irrégulière. Si le candidat s'engage au-delà des prescriptions du CCAP, cela devient une exigence contractuelles supplémentaire.</i>
3. Prix (40 sur 100 points)	Prix jugés à travers le DQE

Méthode d'analyse du critère prix

Le prix de la prestation sera apprécié au vu du total du détail quantitatif estimatif (DQE).

L'offre dont le montant est le plus bas se verra attribuer la note maximale. Les autres offres seront notées par application de la formule suivante :

$(\text{Montant de l'offre la plus basse} / \text{Montant de l'offre analysée}) \times \text{barème de notation}$

■ Régularisation des candidatures :

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.

■ 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.

Lorsque certains éléments de l'offre sont peu clairs ou incertains, l'acheteur se réserve la possibilité au cours de la phase d'analyse, de demander aux candidats des précisions sur la teneur de l'offre techniques ou financières, dont les réponses seront ensuite consignées par écrit, et dans les conditions de l'article R2161-5 du code de la commande publique. Cette procédure ne s'apparente pas à de la négociation.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif

estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence.

La correction du DQE par l'acheteur, n'aura en tout état de cause pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre du soumissionnaire.

Conformément aux ordonnances n° 2410291 du TA de Lyon et n°2408877 du TA de Strasbourg, une offre ne saurait être regardée comme ne respectant pas les exigences du règlement de la consultation au seul motif que le prix qu'elle propose (DQE non contractuel) est supérieur au montant maximum de l'accord-cadre sur sa durée totale d'exécution..

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 ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ **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.

■ **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 3 candidats les mieux classés candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes. 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 ou par entretien en présentiel ou visioconférence. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. L'acheteur se réserve la possibilité de mener des négociations qui se dérouleront en autant de tours que nécessaire. 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.

■ **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.

■ 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 en cours de validité
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
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise, de moins de 6 mois
Liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et/ou détachés	Liste des salariés étrangers à transmettre ou à défaut, une attestation de non-emploi de travailleurs étrangers
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

6. 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 6 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur. La réponse est adressée au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Achèvement de la procédure

En application de l'Article R2185-1 du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de quelque sorte.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

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

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.



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](#)