



Conseil Régional de Guadeloupe
Direction de la coopération

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations d'interprétation de langue anglaise et assistance technique pour la Région Guadeloupe.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026AO0510

Date limite de remise des plis

26/10/2026 à 12h00 (heure Guadeloupe)

Procédure de passation

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 coopération

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 contrat a objet l'exécution de prestations d'interprétation (de conférence, consécutif ou de liaison) en langue anglaise (Anglais <> Français) lors des événements, commissions, assemblées plénières et réceptions officielles organisés par la Région Guadeloupe.

Le marché intègre une prestation globale "clés en main" comprenant l'interprétation, la fourniture du matériel technique de sonorisation/visio et la diffusion en direct (webstreaming), notamment pour répondre aux besoins d'événements majoritairement hybrides.

Code CPV	Libellé CPV
79540000-1	Services d'interprétation
79530000-8	Services de traduction

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations d'interprétation de langue anglaise et assistance technique pour la Région 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	Non alloti
 Lieu d'exécution	Guadeloupe, Bassin Caraïbes/Amérique, Europe
 Durée	12 mois - 3 reconductions
 Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 3000$
 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 pour la raison suivante : impossible d'assurer la coordination.

La Région Guadeloupe retient un marché unique global afin de garantir une solution « clés en main » indissociable. Un allotissement séparant l'interprétariat de l'assistance technique et du webstreaming compromettrait la compatibilité des équipements audiovisuels et ferait peser un risque opérationnel

majeur de désorganisation lors de la synchronisation de nos événements hybrides et institutionnels. Le recours au marché unique est donc indispensable pour garantir une responsabilité contractuelle unique, sécuriser la continuité du service public et optimiser la gestion financière globale de l'accord-cadre.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Période initiale	Montant maximum 100 000,00 € HT, 12 mois
1 ^{ère} reconduction	Montant maximum 100 000,00 € HT, 12 mois
2 ^{ème} reconduction	Montant maximum 100 000,00 € HT, 12 mois
3 ^{ème} reconduction	Montant maximum 100 000,00 € HT, 12 mois

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 la plateforme acheteur : www.equadeloupe.com.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC : règlement de la consultation
- Annexe financière (BPU-DQE) : bordereau des prix unitaires et détail quantitatif estimatif
- CCP : cahier des clauses particulières
- Acte d'engagement

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

■ Délai de validité des offres :

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

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.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 08/12/2020, 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 **obligatoirement** les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances).</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances).</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. 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 le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références 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>

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 ou sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- ses capacités techniques, professionnelles, économiques et financières ;
- une déclaration du cotraitant ou 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 **obligatoirement** des documents suivants sous peine de rendre l'offre irrégulière :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
Annexe financière (BPU-DQE)	Bordereau de prix unitaire et détail estimatif et quantitatif
Mémoire technique	Mémoire technique (les attendus sont détaillés à l'article 4 du présent document)

■ 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.

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.

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 (70 points)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique.
- Qualification et expérience professionnelle (30 pts)	Évaluation des profils anglophones proposés, de leur diplôme (ESIT, ISIT ou équivalent) et de leurs références sur des thématiques institutionnelles ou dans la zone Caraïbe. Intégration des certificats de qualité, qualifications professionnelles spécifiques.
- Les moyens matériels prévus pour assurer les prestations (25 pts)	Qualité et performance du matériel proposé, garanties de stabilité des flux (audio/visio) et organisation de la diffusion en direct (webstreaming).
- Méthodologie et organisation pour l'exécution de la prestation (15 pts)	Méthodologie d'exécution des prestations. (en considérant différents types configurations, en et hors Guadeloupe, en hybride, en visite terrain...) Capacité du prestataire à mobiliser des équipes sous 24h en cas d'urgence et gestion de l'autonomie logistique (transports, repas) sur le territoire de la Guadeloupe.
2. Prix (30 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 haute sera affectée l'offre financière la moins élevée. Celle des autres candidats résultera de la multiplication de la note la plus haute par le rapport « montant de l'offre financière la moins élevée sur le montant de l'offre financière à noter :

(Montant de l'offre de base avec le prix le moins élevé)

----- x 30

Montant de l'offre à noter

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.

■ 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 du marché

Document	Descriptif
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 datant de moins de 6 mois
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. A défaut une attestation sur l'honneur de non affiliation
Entreprises étrangères (si concerné)	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
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
Immatriculation	Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou 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 Kbis) ; - 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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire. A défaut une attestation sur l'honneur déclarant ne pas faire l'objet d'une procédure de redressement
Salariés détachés	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. Si non concerné une attestation sur l'honneur attestant du non emploi de salariés détachés
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. Si non concerné une attestation sur l'honneur attestant du non emploi de salariés étrangers

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 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.egueloupe.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.



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](#)