Conseil Régional de Guadeloupe

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Transport quotidien des agents de la Région Guadeloupe vers leur lieu de travail

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026AO0528
Date limite de remise des plis	**10 / 12 / 2026 à 12 heures**
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
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.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Transport quotidien des agents de la Région Guadeloupe vers leur lieu de travail**

Il s'agit de permettre aux agents régionaux de rejoindre leur lieu de travail situé à Basse-Terre dans les conditions de sécurité et de confort et dans le cadre des horaires fixés par la Région Guadeloupe. Cette prestation s'inscrit dans le cadre des dispositifs d'actions sociale mis en place au profit du personnel régional.

Code CPV	Libellé CPV
60100000-9	Services de transport routier

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	**Transport quotidien des agents de la Région Guadeloupe vers leur lieu de travail**
Acheteur	Conseil Régional de Guadeloupe
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	La consultation n'est pas allotie
Lieu d'exécution	Les prestations s'exécuteront sur le territoire de la Guadeloupe suivant les arrêts mentionnés dans les documents de la consultation.
Durée du marché	**60 mois** - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
Pénalités de retard	P = V x R / 1000
Variation des prix	Révisables : formule
Nature des prix	Prix mixtes

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

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile - L'objet de la consultation se résume à un seul besoin dont il n'est pas nécessaire ni utile d'allotir. La prestation telle que décrite ne peut concerner qu'un seul et unique prestataire.

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.eguadeloupe.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
- DPGF : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
- CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières
- CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Fiche véhicule
- DQE : Détail Quantitatif Estimatif.

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 **180 jours calendaires** à compter de la date limite de réception des offres. Si le dernier jour est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai court jusqu'au jour ouvré suivant.

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

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : www.eguadeloupe.com. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courrier à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée. Les entreprises peuvent répondre seules ou groupées.
Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en agissant en qualité de 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.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

- **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

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 les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
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)*
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services 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 liés*
Capacité technique et professionnelle	
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 fournitures et services	*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*
Qualifications professionnelles	*Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)*
Licence	*Copie de la licence de transport à jour.*

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature par le biais d'un DUME électronique, rédigé en français ou accompagné d'une traduction en langue française.

Le DUME est accessible directement soit sur le profil acheteur www.eguadeloupe.com de la collectivité ; soit par recours au **SERVICE DUME** gratuit, dématérialisé à l'adresse suivante : http://dume.chorus-pro.gouv.fr. Le DUME est utilisé en lieu et place des documents DC1 et DC2 précités, en application des dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique.

Mais en ce qui concerne les conditions de participation, aptitude professionnelle ou justificatif de capacités, le candidat n'est pas autorisé à indiquer dans le DUME qu'il dispose de ces aptitudes et capacités. Il devra fournir les renseignements et documents demandés à l'ensemble des candidats.

En cas de groupement, chaque cotraitant ou sous-traitant fournira un DUME.

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

En outre, pour chaque 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 ;
- une déclaration DC2 en cotraitant et DC4 en sous-traitance ou équivalent.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
BPU	*Bordereau de prix unitaire*
DQE	*Détail quantitatif estimatif*
Acte d'engagement	*Acte d'engagement*
Mémoire technique	*Mémoire technique*
DPGF	*Décomposition du prix global et forfaitaire*
Fiche véhicule	*Fiche descriptive des véhicules proposés suivant le modèle transmis*
Attestation sur l'honneur récapitulant le parc de véhicule	

La totalité du matériel dont se prévaut le candidat devra être accompagné des justificatifs appropriés (carte grise, fiches techniques des véhicules, permis de conduire des chauffeurs, contrôle technique à jour, assurance des véhicules etc…). L'absence de ces éléments sera susceptible d'emporter l'irrégularité de l'offre du candidat après appréciation par le pouvoir adjudicateur.

- **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 .

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 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. Elles peuvent l'être de manière électronique, mais la signature électronique n'est pas 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

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.

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

- **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.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

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

Ces dernières seront examinées de manière impartiale et transparente. Ainsi, la preuve de la régularité de la situation des candidats par rapport aux interdictions de soumissionner sera exigée uniquement de l'attributaire pressenti, après jugement des offres.

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 points)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- Organisation et gestion du service sous-critère (18 pts)	La qualité de l'organisation sera appréciée au regard des modalités de gestion des aléas (procédures de remplacement en cas de panne ou de retard d'un véhicule, réactivité du service client dédié à la collectivité), et de continuité du service (plan de continuité prévu en cas d'intempéries ou de mouvements sociaux).
- Moyens matériels et confort (12 pts)	L'examen de ce sous-critère sera apprécié au regard des caractéristiques techniques des véhicules (âge moyen des véhicules utilisés, capacité, conformité aux normes de sécurité en vigueur, équipement de confort et d'accessibilité à bord, protocole d'entretien, de maintenance,…)
- Qualité et formation du personnel avec copie du permis de conduire (8 pts)	L'examen de ce sous-critère sera apprécié au regard des qualifications et expériences des chauffeurs (formation éco-conduite, respect des consignes de sécurité, courtoisie, tenue vestimentaire,…)
- Badgeage/pointeuse mobile : Fiabilité et Sécurité du Système (12 pts)	L'examen de ce sous-critère sera apprécié au regard de la fiabilité et la sécurité du système ainsi que de l'ergonomie et de la gestion en temps réel.

Critère et pondération	Descriptif
2. Prix (40 points)	Prix apprécié au regard de la DPGF et du DQE
- DPGF (30 pts)	Ce sous-critère évaluera la prestation principale de la consultation, élaborée à prix forfaitaires correspondant à la mise à disposition du bus de 60 places
- DQE (10 pts)	Ce sous-critère évaluera la prestation secondaire de la consultation, élaborée à prix unitaires correspondant à la mise à disposition du bus de réserve de 40 places.
3. Performances environnementale et énergétique (10 points)	La performance environnementale et énergétique des véhicules sera appréciée au regard des mesures mises en œuvre par le candidat pour réduire l'impact écologique, la maîtrise des émissions carbones et la politique globale de responsabilité environnementale.

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**.

Critère n°2 : Prix (pondération : 40 points, soit 40/100)

- Part forfaitaire

Le candidat ayant le prix le plus bas (hors offre anormalement basse) obtiendra la note maximale de 30. Pour les autres candidats, la note la plus élevée sera affectée à l'offre la moins élevée. Celle des autres candidats résultera de la multiplication de la note la plus élevé par le rapport :"montant de l'offre la moins élevée sur le montant de l'offre à noter :

$$\frac{\text{Montant de l'offre avec le prix le moins élevé}}{\text{Montant de l'offre à noter}} \times 30 \text{ (note maximale)}$$

- Part unitaire

Le candidat ayant le prix le plus bas (hors offre anormalement basse) obtiendra la note maximale de 10. Pour les autres candidats, la note la plus élevée sera affectée à l'offre la moins élevée. Celle des autres candidats résultera de la multiplication de la note la plus élevé par le rapport :"montant de l'offre la moins élevée sur le montant de l'offre à noter :

$$\frac{\text{Montant de l'offre avec le prix le moins élevé}}{\text{Montant de l'offre à noter}} \times 10 \text{ (note maximale)}$$

La note finale du critère « Prix » sera obtenue par l'addition des notes des deux sous-critères.

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 et justificatifs spécifiques aux marchés de transport	Attestation Responsabilité Civile délivrée par un organisme agréé, garantissant la couverture du candidat durant toute la réalisation de la prestation Attestation d'assurance véhicules mis à disposition. **Ces attestations sont à fournir tous les 6 mois** Attestation d'assurance des véhicules Copie carte grise et les procès-verbaux de de contrôle technique à jour des véhicules Attestation d'aménagement (carte violette) précisant le nombre maximal de passagers admis (article D3112-3 du code du transport) Justificatif d'équipement d'éthylotests anti-démarrage (EAD) et de ceintures de sécurité sur chaque siège d'autocar (art. D3112-3 Annexe I du code du transport.). **La preuve de la disponibilité des véhicules :** si l'attributaire n'est pas déjà propriétaire de l'ensemble des véhicules au jour de l'attribution, titres de propriété, contrats de location, de commodat ou bons de commande fermes de véhicules attestant de leur mise à disposition effective pour le début des prestations Permis de conduire des conducteurs, attestation de formation minimale obligatoire (FIMO), Attestations d'aptitude médicale à la conduite professionnelle délivrées par les médecins agréés par la préfecture
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)
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
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.

Document	Descriptif
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.
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 si concerné)	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
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.
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.

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 **12 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur www.eguadeloupe.com

La réponse est adressée au plus tard **6 jours calendaires** avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Recours pour excès de pouvoir (REP) visant les décisions de déclaration sans suite ou les clauses réglementaires d'un contrat. Le REP est porté devant le juge administratif sous forme de requête dans un délai de deux mois suivant la décision contestée ;

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

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

Tribunal administratif de Guadeloupe - 34, Chemin des Bougainvilliers - Cité Guillard / 97100 Basse-Terre. Tél. : 0590 38 49 00. Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr / Adresse internet : www.guadeloupe.tribunal-administratif.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 (Légifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1 - LE GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES (GME)

Un GME est un accord momentané entre des entreprises pour élaborer une offre commune en réponse à un marché. Cet accord privé, qui s'organise dans le cadre de la liberté contractuelle n'obéit à aucune règlementation spécifique quant à sa constitution et son fonctionnement.

Il permet aux entreprises de s'organiser pour répondre à un marché auquel elles ne pourraient soumissionner seules et n'existe donc que pour une durée déterminée. Le GME n'a pas de personnalité morale et chaque entreprise membre dispose de la qualité de cotraitant.

Les types de GME les plus courants

Le groupement momentané d'entreprises **conjoint** avec mandataire commun solidaire ou non des membres du groupement. Chaque opérateur est alors engagé sur les prestations qu'il réalise. En cas de défaillance de l'un d'entre eux il appartient au mandataire s'il est solidaire de faire réaliser la prestation ou les travaux au prix initialement prévu dans le marché.

Le groupement momentané d'entreprises **solidaire** avec mandataire commun. Dans ce cas, chaque entreprise est solidairement engagée et en cas de difficulté d'exécution, peut-être amenée à pallier la défaillance de l'un des partenaires.

Dans les deux cas, un mandataire doit être désigné par le groupement.

Il le représente vis-à-vis du donneur d'ordre. Il remet les offres et signe le marché uniquement s'il a été expressément habilité par le groupement dans la déclaration de candidature – DC1-. Il coordonne les prestations dans le cadre de l'exécution du marché et assure la gestion administrative et financière.
Il est le seul interlocuteur du donneur d'ordre.

ARTICLE 2 – CONTENU DE LA REPONSE

Chaque candidat doit produire un dossier de réponse comprenant les pièces précisées dans le présent règlement

Chaque pièce dont la signature individuelle est requise doit être **signée de façon individuelle**, y compris sous forme électronique.

A cette fin, le soumissionnaire suit précisément les instructions mentionnées dans le présent Règlement de consultation, faute de quoi sa réponse peut être rejetée.

NB : La signature de l'acte d'engagement par le candidat vaut acceptation sans réserve de l'ensemble des pièces du dossier de consultation, dans l'ordre de priorité défini au CCP.