| | |
|---|---|
| ABYMES<br>vers l'Excellence<br>**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**<br>**Rue du Général Delacroix**<br>**97139 ABYMES**<br>**Tél. : 05 90 20 81 00** | **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**<br><br>**Marché n°2023-02/CCAS/EHPAD/2023/11/14** |

## Objet de la Consultation :

***ACQUISITION D'UNE SECHEUSE REPASSEUSE ET REMPLACEMENT D'UNE MACHINE A LAVER de l'EHPAD Jérémie JALTON – CCAS des Abymes***

Consultation selon une procédure ouverte e*n application des articles R.2124-1, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique*

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

## DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES
## Jeudi 14 décembre 2023 à 12h00

**Avertissement : Les candidats se doivent de signaler à l'acheteur public toute erreur, toute omission, toute imprécision, toute contradiction ou toute ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le dossier de consultation.**

# SOMMAIRE


**ARTICLE 1 - ACHETEUR** ..... **3**

**ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE** ..... **3**

**ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION** ..... **3**

*3.1 PROCÉDURE DE PASSATION* ..... 3
*3.2 DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION* ..... 3
*3.3 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE* ..... 4
*3.4 FORME ET MONTANT DU CONTRAT* ..... 4
*3.5 DURÉE DU MARCHÉ* ..... 4
*3.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES* ..... 4
*3.7 VARIANTES* ..... 4
*3.8 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS* ..... 4
*3.9 SOUS-TRAITANCE* ..... 5
*3.10 MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT* ..... 5

**ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION** ..... **5**

*4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION* ..... 5
*4.2 MISE À DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES* ..... 5
*4.3 MODIFICATION DE DÉTAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION* ..... 6

**ARTICLE 5 - VISITE SUR SITE** ..... **6**

**ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE RÉPONSES** ..... **7**

*6.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES* ..... 7
*6.2 PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE* ..... 7

**ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES** ..... **9**

*7.1 REMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE* ..... 9
*7.3 MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES* ..... 10
*7.4 REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE* ..... 10
*7.5 REMISE SUR SUPPORT PAPIER* ..... 11

**ARTICLE 8 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES** ..... **11**

*8.1 JUGEMENT DES CANDIDATURES* ..... 11
*8.2 JUGEMENT DES OFFRES* ..... 11

**ARTICE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES** ..... **12**

*9.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS* ..... 12

**ARTICLE 10 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS** ..... **12**

**ARTICLE 11 - ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE CONSULTATION** ..... **12**

## ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

**CCAS des Abymes – Rue du Général Delacroix – 97139 Les Abymes**

## ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet : « **Acquisition d'une sécheuse repasseuse et remplacement d'une machine à laver pour l'EHPAD Jérémie JALTON – CCAS des Abymes (Guadeloupe)** ».

Les prestations attendues se décomposent en une tranche unique :

La tranche ferme et unique concerne :
- L'acquisition d'une sécheuse repasseuse
- Le remplacement d'une machine à laver pour l'EHPAD Jérémie JALTON
- La maintenance de ces deux matériels

Lieu principal d'exécution : Site unique désigné ci-après

| NOM DU SITE / ADRESSE |
|---|
| **EHPAD Jérémie JALTON – Rue Marcel Remblière – Dothémare – 97139 LES ABYMES** |

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### *3.1 Procédure de passation*

La présente procédure est passée sous la forme d'un Appel d'Offres Ouvert (AOO) et est soumise aux dispositions des articles R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment.

### *3.2 Décomposition de la consultation*

La consultation n'est pas allotie et comporte une tranche unique, telle que décrite à l'article 2 du présent Règlement.

### *3.3 Nomenclature communautaire*

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

| |
|---|
| Sécheuse repasseuse |
| Machine à laver – capacité 18 kg |

### *3.4 Forme et montant du contrat*

La consultation donnera lieu à un marché portant sur la fourniture de la totalité des services demandés et la maintenance sur une période de 3 (trois) années au-delà de la période de garantie.

### *3.5 Durée du marché*

La réponse à l'offre, la livraison et l'installation fonctionnelle doit se déroulera sur l'année 2023, dans un délai maximum de trois mois.

Une garantie s'appliquera sur les matériels et logiciels sur une durée d'1 (une) année à compter de la date de levée des réserves (VSR) pour chaque solution.

La maintenance et les supports constructeurs seront proposés sur une durée de 3 (ans) années avec des dates d'échéances annuelles à compter de la date de levée des réserves (VSR).

**Le pouvoir adjudicateur peut dénoncer le marché de maintenance et accès aux supports constructeur en faisant part de sa décision au moins trois mois avant la date anniversaire annuelle du contrat.**

### *3.6 Délai de validité des offres*

Le délai de validité de l'offre est fixé à 90 jours à compter de la remise des offres.

### *3.7 Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

### *3.8 Conditions de participation des candidats*

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 à 27 du Code de la Commande Publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer aux procédures de passation des marchés publics.
Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- Conjoint, lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché public ;
- Solidaire, lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché public.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Les candidats pourront présenter leur offre en qualité de candidats individuels ou de membres d'un groupement. Les deux qualités ne peuvent donc être cumulées.

### *3.9 Sous-Traitance*

Le titulaire du marché peut sous-traiter certaines parties du marché dans les conditions prévues par les articles L.2193-1, 3, 8 et 9 du Code de la Commande Publique et les articles R.2193-1 à 22 du même code.

### *3.10 Modalités de financement et de paiement*

Modalités essentielles de financement et de paiement : les commandes seront payées sur les ressources budgétaires du pouvoir adjudicateur. Les règlements seront effectués par virements bancaires dans un délai global de paiement de 30 jours, dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Avances : Les clauses de l'article R.2191-3 ou R.2391-1 du Code de la Commande Publique s'appliquent.

Références bancaires : la référence du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués doit être donnée à l'acte d'engagement.

## ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

### *4.1 Contenu du dossier de consultation*

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Un acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et ses annexes (DPGF et RGPD)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- DC1 et DC2
- Le Mémoire Développement Durable

### *4.2 Mise à disposition du dossier de consultation des entreprises*

Conformément à l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : www.achatpublic.com

Il est recommandé aux soumissionnaires de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom du correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'indentification, il appartiendra aux soumissionnaires de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaire éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les soumissionnaires (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats pourront être effectués via le site à l'adresse suivante : www.achatpublic.com
A cette fin, le soumissionnaire mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Les contraintes informatiques au téléchargement des dossiers sont les suivantes :
Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe Acrobat® (.pdf) et/ou Rich Text Format (.Rft) et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip).

### *4.3 Modification de détail du dossier de consultation*

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 5 - VISITE SUR SITE

Les candidats doivent obligatoirement réaliser une visite du site afin de proposer l'offre la plus adaptée aux besoins et en tenant compte du local où seront installées les matériels.

Chaque candidat devra, obligatoirement, confirmer sa présence et le nombre de personne effectuant la visite auprès de chaque établissement.

| **EHPAD Jérémie JALTON – CCAS DES ABYMES** | |
|---|---|
| EHPAD Jérémie Jalton<br>Etienne RALIS, Directeur | Rue Marcel Remblière – Dothémare Abymes<br>eralis@ville-des-abymes.fr |

avec en copie :
lazede@ville-des-abymes.fr
szelateur-rodrigues@ville-des-abymes.fr
jsamyde@ville-des-abymes.fr

La date fixée est le :

- **Le jeudi 10 novembre 2023 à partir de 9 heures**

Le rendez-vous est fixé à :

- **l'EHPAD Jérémie JALTON – Rue Marcel Remblière – Dothémare ABYMES**

Une attestation sera délivrée à l'issue de la visite et devra être obligatoirement jointe à l'offre sous peine d'irrégularité.

Par la signature de la fiche de visite des lieux, le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des lieux et de leurs contraintes de sorte que son offre intègre de façon forfaitaire tous frais

découlant de la réalisation y compris des travaux éventuellement nécessaires à la réalisation, non décrits dans le présent document.

Dans tous les cas, le candidat retenu ne pourra invoquer un manquement ou une quelconque erreur dans les descriptifs ou les contraintes d'environnement l'empêchant de mener à bien sa prestation.

## ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES DOSSIERS DE RÉPONSES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

### *6.1 Sélection des candidatures*

Les critères de sélections des candidatures sont :

- Les capacités professionnelles
- Les capacités techniques
- Les capacités financières

### *6.2 Présentation de la candidature et de l'offre*

Les candidats devront fournir l'ensemble des documents suivants :

#### 6.2.1. CANDIDATURE

**Articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la Commande Publique**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 figurent, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le document devra être rédigé uniquement en langue française.

Enfin, selon les dispositions de l'article 49 du décret précité, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats ou aux soumissionnaires, à tout moment de la procédure, de fournir tout ou partie des preuves de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles, si cela est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

Le DUME devra obligatoirement être rédigé en français et remplacera la lettre de candidature et d'habilitation du titulaire, le DC2 ou équivalent des co-traitants et sous-traitant.

**Pièces présentant la candidature**

- **Situation de l'entreprise et renseignements juridiques**

- Imprimé DC1, disponible gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie et des finances dans sa dernière version mise à jour, comportant la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.3223-1 à L.3123-14 du Code de la Commande Publique ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles R.5212-1 à R.5212-11 du Code du Travail ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-11 du Code de la Commande Publique notamment qu'il est en règle des articles L.5512-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- **Capacité économique et financière**

- Imprimé DC2, disponible gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie et des finances dans sa dernière version mise à jour, ou équivalent dûment complété pour chaque membre du groupement comportant une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

- **Habilitation à représenter le candidat**

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- un extrait K-BIS.

- **Capacités techniques et professionnelles**

- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, dans le domaine du présent accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les entreprises récemment créées peuvent justifier de leurs références par d'autres moyens.

- **Autorisation spécifique pour pouvoir fournir le service**

- La production de certificats de qualification et des agréments des constructeurs.

- **Co-traitance**

En cas de candidature présentée par un groupement, elle doit contenir :

- Pour chaque co-traitant : les documents demandés aux 4 premiers points ci-dessus.
- Une lettre de candidature. Ce document doit spécifier le type de groupement ainsi que le mandataire et doit désigner sans équivoque celui ou ceux d'entre eux habilités à signer les pièces de l'offre.

- **Sous-traitance - Articles R.2142-3, R.2193-1 à R2193-22 du Code de la Commande Publique**

Le candidat peut, même s'il s'agit d'un groupement, demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui.

Dans ce cas le candidat aura à produire les documents suivants :

- Les mêmes documents pour chaque opérateur économique que ceux demandés aux points 1 à 4 ci-dessus.

- Un engagement écrit émanant de ces opérateurs économiques dans lequel ils attesteront que le candidat disposera effectivement de leurs capacités pour l'exécution du marché.
- En l'absence de ces documents, seuls les documents concernant le candidat seront pris en compte pour l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières au stade de la candidature. De même, au stade de l'analyse de l'offre, il ne sera pas tenu compte des éléments concernant ces opérateurs économiques.

#### 6.2.2. OFFRE

1. L'ATTRI1 et ses annexes (DPGF et RGPD)
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont les articles sont réputés acceptés.
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) intégrant le Cadre de Réponse **dûment complété**.
4. Le mémoire de développement durable compété avec en annexe l'ensemble des justificatifs.
5. Le catalogue des tarifs publics proposés et rabaissés.
6. Le mémoire technique.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant deux fichiers distincts pour les pièces de la candidature et de l'offre.

**Variantes :**
Les variantes ne sont pas autorisées.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

### LES PLIS DEVRONT ETRE REMIS AVANT LA DATE ET L'HEURE LIMITE INDIQUÉES EN PAGE DE GARDE DU PRESENT REGLEMENT DE LA CONSULTATION

#### *7.1 Remise par voie électronique*

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les documents requis relatifs à la candidature et à l'offre sont transmis par voie électronique.

Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Les plis comprenant la candidature et l'offre sont à déposer sur la plateforme www.achatpublic.com

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : WORD (.docx), EXCEL (.xlsx), POWERPOINT (.pptx), ACCESS 2003, ACROBAT RIDER 9.0. Il est rappelé que le bordereau des prix est communiqué au format EXCEL.

**Recommandations :**
*1/ Format des fichiers :*
Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, il est recommandé de :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les «.exe » et les «.bat »
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »
- faire en sorte que le pli ne soit pas trop volumineux. En effet, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission du pli et engendre ainsi un risque de réception hors délai (ils ne devront pas dépasser les 100 MO)

*2/ Nom des fichiers :*
Il est recommandé :
- d'éviter les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) : , / \ ° : * ? < >
- de privilégier les caractères alphanumériques et l'underscore
Afin de faciliter l'extraction des documents contenus dans le zip, il est également recommandé de limiter le nombre de caractères dans le nom du fichier zippé.

### *7.3 Modalités de présentation des candidatures et des offres*

Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception.

### *7.4 Remise d'une copie de sauvegarde*

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde, dans les conditions fixées par l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et par l'article R2132-11 du Code de la commande publique**.**

La copie de sauvegarde peut être :
- sur support physique électronique (cédérom, DVD Rom, clé USB).

Cette copie pour être éventuellement valablement utilisée pourra être transmise sous pli scellé à l'adresse suivante :

**CCAS DES ABYMES**
Rue du Général Delacroix
97139 LES ABYMES (Guadeloupe)
Tél : 05 90 20 88 00

Le pli comporte les mentions obligatoires suivantes :
- « Copie de sauvegarde – **Ne Pas Ouvrir »,**
- N° de la mise en concurrence et intitulé,
- Nom ou dénomination du candidat

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :
- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature transmis par voie électronique,
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

Il est fortement recommandé d'adresser cette copie de sauvegarde, car elle n'engendre pas de réel surcoût ni charge de travail supplémentaire pour les candidats et permet de parer à toute éventualité.
Néanmoins la copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt des plis (cf page de garde)

### *7.5 Remise sur support papier*

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée**.

## ARTICLE 8 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### *8.1 Jugement des candidatures*

Les critères intervenant pour le choix des candidatures sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités professionnelles

### *8.2 Jugement des offres*

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R2152-2 du Code de la Commande publique et donnera lieu à un classement des offres sur un total de 100 points au moyen des critères suivants :

1. **Valeur technique de l'offre** **60 points**
2. **Prix des prestations** **40 points**

| Critères | Sous-critères | Pondération |
|---|---|---|
| **Critère 1**<br>« Valeur technique de l'offre » apprécié au regard des sous-critères suivants :<br>- Sous-critère n° 1 : la valeur de l'offre technique proposée pour la solution proposée **sur 50 points maximum** ;<br>- Sous-critère n° 2 : la méthodologie proposée pour l'ensemble du projet **sur 10 points maximum**. | | |
| | **Total critère n°1 « Valeur technique de l'offre »** | **60 points** |
| **Critère 2**<br>« Prix des prestations » apprécié au vu du prix total proposé par le candidat dans la DPGF<br>(Offre moins disante / offre analysée) x 40 | | |
| | **Total critère n°2 « Prix des prestations »** | **40 points** |

Pour chacun des candidats, les notes pondérées obtenues au regard des différents critères seront additionnées.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Le BPU prévaudra sur le DQE et celui-ci sera

rectifié en conséquence. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## ARTICE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

***9.1 Demandes de renseignements***

Les demandes de renseignements complémentaires d'ordre administratif et technique, que les soumissionnaires souhaitent obtenir ou qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, sont à déposer, **au plus tard 8 jours avant la date de remise des offres**, sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : www.achatpublic.com

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## ARTICLE 10 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

**Instance chargée des procédures de recours et services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal Administratif de Basse-Terre (Guadeloupe)
6, Rue Victor Hugues
97100 BASSE-TERRE (Guadeloupe)
Tél : 05 90 38 49 00
Courriel : greffe.ta-basse-terre@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

## ARTICLE 11 - ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT DE CONSULTATION

La remise des offres par les soumissionnaires implique leur acception pleine et entière des clauses du présent règlement de consultation et des décisions prises par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de son application.