Département de la Seine-Maritime
Direction Générale Adjointe Solidarités
Direction de l'Autonomie –
Direction de l'action sociale et de l'insertion

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Fourniture et livraison de chèques d'accompagnement personnalisés (CAP) pour le paiement d'aides sociales

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	202604171141
Date limite de remise des plis	**04 / 01 / 2027 à 16 heures**
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Département de la Seine-Maritime
DASI Direction de l'Action Sociale et de l'Insertion
DA Direction de l'Autonomie
Représentant : Le président du Département de la Seine-Maritime
Adresse : Hôtel du Département
CS 56101
Quai Jean Moulin
76101 ROUEN CEDEX
Site internet : https://www.seinemaritime.fr/
Adresse du profil d'acheteur : https://www.mpe76.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture et livraison de chèques d'accompagnement personnalisés (CAP) pour le paiement d'aides sociales**

Codes	Libellé
Code CPV :	
22459000	Tickets
22440000	Formules de chèque
Code nomenclature interne : 66.01	Autres services d'auxiliaires financiers : gestion de chèques restaurant ou vacances ou CESU ou CAP ou chèques cadeaux ou bon d'achat

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Fourniture et livraison de chèques d'accompagnement personnalisés (CAP) pour le paiement d'aides sociales
Acheteur	Département de la Seine-Maritime
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum annuel mono-attributaire de fournitures pour chaque lot
Structure	2 lots
Lieu d'exécution	Département de la Seine-Maritime
Durée	12 mois reconductible 3 fois (pour une période de 12 mois chacune), soit 48 mois au maximum (4 ans)
Développement durable	Clauses et critères sociaux et environnementaux
Pénalités de retard	Voir article 8 du CCAP
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix unitaires

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

2 LOTS	Montants maximum annuels €HT
Lot 1 : fourniture de chèques nominatifs	**5 100 000 €HT**
Lot 2 : fourniture de chèques non nominatifs	**1 920 000 €HT**

Le présent marché comporte une condition particulière d'exécution à caractère social mise en œuvre conformément aux articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la commande publique, visant à favoriser l'insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi.

Dans ce cadre, le titulaire du marché devra réserver à l'exécution des prestations un volume minimal d'heures de travail réalisé par des personnes relevant des publics éligibles définis au CCAP.

Le volume **minimal** d'heures d'insertion est fixé à :

Lot n° 1 : 1 607 heures par an ;

Lot n° 2 : 439 heures par an.

Les modalités de réalisation de cette obligation, les publics bénéficiaires, les modalités de suivi ainsi que les pénalités applicables en cas d'inexécution sont définies au CCAP.

La remise de l'offre vaut engagement du candidat à respecter cette condition d'exécution en cas d'attribution du marché.

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 : https://www.mpe76.fr.

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement,
- Un bordereau de prix unitaire (BPU) pour chaque lot,
- Le détail estimatif pour chaque lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux 2 lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) pour chaque lot, et son annexe,
- Le document « clauses contractuelles relatives au traitement de données à caractères personnel »,
- Le détail estimatif pour chaque lot,

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 **4 mois** 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 : https://www.mpe76.fr.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.
En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R2142-24 du code de la commande publique.

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
Lettre de candidature (DC1 ou équivalent)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Économie ou équivalent)
Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Économie ou équivalent)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Références en lien avec l'objet du marché	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 en lien avec l'objet du marché
Chiffre d'affaires	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
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du

Document	Descriptif
	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). En l'occurrence, habilitation ou agrément à émettre des chèques d'accompagnement personnalisé, sous peine d'irrégularité de la candidature à défaut de transmission.

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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement, par lot	Acte d'engagement dûment complété, pour chaque lot
Bordereau de prix unitaire, par lot	Bordereau de prix unitaires dûment complété pour chaque lot
Détail estimatif, par lot	Détail estimatif dûment complété pour chaque lot
Mémoire technique	Mémoire technique contenant les éléments demandés dans le critère valeur technique listé ci-après
Mémoire environnemental	Mémoire environnemental contenant les éléments demandés dans le critère développement durable listé ci-après

- **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 : https://www.mpe76.fr.

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

Département de la Seine-Maritime
Direction Juridique et des Marchés
Service de la commande publique
Hôtel du Département

Quai Jean Moulin
CS56101
76101
ROUEN CEDEX

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, le dernier dépôt doit contenir 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 n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

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 OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Garanties professionnelles et financières	Garanties professionnelles, techniques et financières adaptées à l'objet de l'accord-cadre
2. Pièces exigées au stade candidature	Présence effective des pièces exigées au stade candidature

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (40 points)	Jugé sur la base du montant T.T.C. porté au DE
2. Valeur technique (40 points)	Jugé sur la base du mémoire technique
3. Développement durable (20 points)	Jugé sur la base du mémoire environnemental et social

1- Critère prix : / 40 points

Il sera fait application de la formule suivante sur le montant € TTC du détail estimatif selon la formule :

N = P1/P2 x 40
Dans laquelle :
N = note attribuée ;
P1 = prix TTC proposé le plus bas ;
P2 = prix TTC proposé par le candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

2- Critère valeur technique : /40 points

- Sous critère 2.1 : Organisation et exécution des prestations **/20 points** :

-Qualité des modalités de commande présentées (présentation d'une commande type de la réception du bon de commande jusqu'à la livraison) /5 points
-Délai de fabrication et de livraison (à partir de la réception du bon de commande) / 5 points
- Qualité des modalités de gestion des remboursements, pertes, vols et de sécurisation des titres /5 points
- Qualité du service client et assistance aux bénéficiaires et aux services du Département, communication auprès des usagers /5 points

- Sous critère 2.2 : outils de gestion et de suivi **/15 points** :

- Qualité du portail de gestion (détails de l'application) /5 points
- Qualité des outils de reporting /5 points
- Qualité des modalités de suivi de la consommation des aides /3 points
- Qualité des Modalités d'extraction et d'exploitation des données /2 points

➢ Sous critère 2.3 : Étendue du réseau d'acception des titres **/5 points**

- Étendue de la couverture géographique, nombre et diversité des commerçants et partenaires affiliés /3 points
- Dispositif en place et action pour étendre le réseau /2 points

3- Critère développement durable : / 20 points

Critère environnemental : /10 points :

➢ Sous critère 3.1 : Composition du papier utilisé **/5 points**

Le candidat indique la composition du papier proposé pour la fabrication des CAP, en précisant la part de fibres recyclées et/ou la part de fibres vierges certifiées FSC, PEFC ou équivalents.

➢ Sous critère 3.2 : Gestion environnementale de la production **/5 points**

Le candidat décrit les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental de la fabrication des CAP, notamment :

- réduction à la source des déchets ;
- réemploi, recyclage ou valorisation des rebuts de papier et des consommables ;
- limitation des emballages plastiques à usage unique dans le conditionnement;
- recours à des solutions d'éco-conception ou à faible impact environnemental.

Critère social : / 10 points :

➢ Sous critère 3.3 : /5 points

Proposition d'un volume d'heures d'insertion supérieur au minimum fixé au CCAP. La note sera attribuée selon la formule suivante :
Note = (Nombre d'heures d'insertion proposé par le candidat / Nombre d'heures d'insertion le plus élevé parmi les offres recevables) × 5

➢ Sous critère 3.4 : /5 points

Modalités de formations, du tutorat et de l'encadrement technique :
Seront analysés : la pertinence et le niveau de détail des dispositions proposées par le candidat concernant :

- *l'accompagnement des personnes en insertion ;*
- *les actions de formation prévues ;*
- *les modalités de tutorat ;*
- *l'encadrement technique et le suivi des bénéficiaires ;*
- *les partenariats éventuels avec des structures spécialisées dans l'insertion professionnelle.*

La somme des notes par critère donnera une note globale par offre. Les offres seront classées par ordre décroissant des notes ainsi obtenues. L'offre la mieux classée sera retenue.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

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.

- **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.

- **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
Attestations d'assurance	Attestations d'assurance 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 (datant de moins de 6 mois)
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Une attestation sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-11, L.2341-1 et L.2341-5 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (attestation présente dans le DC1).
Numéro unique d'identification des entreprises (SIREN)	Communication par le candidat de son numéro d'identification SIREN : Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du

Document	Descriptif
	ou des jugements prononcés
RIB	Relevé d'identité bancaire
Travailleur étranger/Travailleur détaché	Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R.1263-12 (travailleurs détachés), D.8222-5 (cocontractant établi en France) ou D.8222-7 (cocontractant établi à l'étranger) ou D.8254-2 à D.8254-5 (liste des salariés étrangers) du code du 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 **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **https://www.mpe76.fr**. La réponse est adressée au plus tard 6 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.

- **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 :

Tribunal Administratif de Rouen
53, avenue Gustave Flaubert
CS 50 500
76000 ROUEN
Téléphone : 02.35.58.35.00
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr
Télécopie : 02.35.58.35.03
Site internet : http://rouen.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 : ... 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