Ville de
RIS-ORANGIS

Mairie de Ris-Orangis
Service des Marchés Publics

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Prestations d'animation d'ateliers sociolinguistiques pour les besoins de la commune de Ris-Orangis (91130)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-23
Date limite de remise des plis	***26/11/2026*** à ***12 :00***
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Mairie de Ris-Orangis
Service des Marchés Publics
Représentant : Sonia BENAMEUR, Maire
Adresse : Place du Général de Gaulle
91130 Ris-Orangis
Téléphone : 0169025256
Courriel : marches.publics@ville-ris-orangis.fr
Télécopie : 0169025254
SIRET : 21910521000013

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations d'animation d'ateliers sociolinguistiques pour les besoins de la commune de Ris-Orangis (91130).**

La Ville de Ris-Orangis s'engage dans des actions en faveur de l'apprentissage du français afin de favoriser l'autonomie des habitants dans leur vie quotidienne, sociale et professionnelle. L'objectif est de consolider les compétences linguistiques des apprenants, de favoriser leur autonomie, de faciliter leur insertion sociale et professionnelle et de contribuer, selon leurs besoins, à la préparation aux certifications en français.
Les ateliers s'adressent aux habitants de Ris-Orangis âgés de 18 à 65 ans, titulaires ou non d'un CIR, rencontrant des difficultés dans la maîtrise de la langue française.

Code CPV	Libellé CPV
80000000-4	Services d'enseignement et de formation
80510000-2	Services de formation spécialisée
80580000-3	Fourniture de cours de langues

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Prestations d'animation d'ateliers sociolinguistiques pour les besoins de la commune de Ris-Orangis (91130)
Acheteur	Mairie de Ris-Orangis
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	Ris-Emploi – Rue de la Fontaine – 91130 Ris-Orangis
Durée	12 mois à compter du 1er janvier 2027, reconductible 2 fois
Développement durable	Clause environnementale
Variation des prix	Révisables (formule)
Nature des prix	Prix unitaires

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

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes - Au regard de la nécessité d'un lien fort et continu entre les apprenants et le formateur, une multiplication des interlocuteurs n'est pas adaptée à l'objectif poursuivi d'assiduité et de confiance. Le lot unique est donc retenu.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques - Code de la commande publique).

- **Planning prévisionnel de la consultation* :**

Publication de la consultation	Novembre 2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Novembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Novembre 2026
Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	Décembre 2026
Classement des offres et attribution du contrat	Décembre 2026
Information des candidats non retenus	Décembre 2026
Signature et notification du contrat	Décembre 2026
Démarrage des prestations	1er janvier 2027

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- CCP

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 6 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.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

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 08/10/2020, 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
Autres justificatifs	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/)*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/)*
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*

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	*Acte d'engagement*
CCP	*Cahier des clauses particulières*
Mémoire technique	*Mémoire technique contenant notamment :* *- le CV des intervenants spécifiquement affectés au présent marché,* *- la (ou les) proposition(s) pédagogique(s) et méthodologies innovantes,* *- la méthode de travail collaborative au regard des éléments définis au CCP*

- **Transmission électronique :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire.

L'article R2132-7 du code de la commande publique dispose que toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à concurrence envoyé à la publication depuis le 1er octobre 2018.

Dès lors, il n'est plus possible de déposer une candidature par voie papier et tous les échanges entre l'acheteur et les candidats se déroulent désormais par le biais de la plateforme de dématérialisation de la collectivité :

- Demandes d'informations complémentaires des candidats sur le dossier de consultation des entreprises (DCE) et réponses de l'acheteur ;
- Demandes adressées aux candidats par l'acheteur pour compléter leur dossier de candidature et réponses des candidats ;
- Négociations éventuelles ;
- Demandes d'informations complémentaires et réponse des candidats ;
- Information des candidats non-retenus ;
- Notification du marché…

Ces nouvelles modalités de communication permettent aux candidats un gain de temps important, non seulement dans la constitution de leur candidature et de leur offre mais également lors des dépôts.

Recommandations :

- Identification :

Il est indispensable que, lors du retrait du dossier de consultation des entreprises, le soumissionnaire renseigne le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique. Seule cette adresse électronique sera utilisée par l'acheteur pour échanger avec le soumissionnaire.

- Dépôt du pli :

Au moment du dépôt dématérialisé, le candidat doit prévoir un temps suffisant pour déposer son pli. En effet, c'est l'enregistrement de la date et l'heure de réception sur la plateforme qui fait foi. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limites mais s'est achevé hors délai peuvent être acceptés par les plateformes mais l'acheteur est tenu de les rejeter.

Le candidat doit également être vigilant quant aux formats de fichiers acceptés par l'acheteur.

Conseils pratiques :

- Lire attentivement le règlement de la consultation ;
- Se doter d'un certificat de signature électronique au niveau de sécurité adapté, le paramétrer à un ordinateur et le tenir à jour ;
- Se former à la réponse électronique sur les portails de dématérialisation ;
- Mettre à jour régulièrement et par anticipation les systèmes d'exploitation et navigateurs pour qu'ils soient compatibles avec les plateformes de dématérialisation ;
- Vérifier sa connexion internet ainsi que la compatibilité du format et de la taille de ses pièces, du pare-feu et des logiciels avec les plateformes de dématérialisation ;

Déposer son pli électronique a minima la veille ou l'avant-veille de la date limite de remise des offres afin de se prémunir contre les aléas informatiques.

- **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.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/.

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

Mairie de Ris-Orangis
Service Marchés Publics
Place du Général de Gaulle
91130 Ris-Orangis
Courriel : marches.publics@ville-ris-orangis.fr

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.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

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.

- Signature électronique à l'attribution :

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

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.

En cas de signature électronique, 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

- **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.

- **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 sélection des candidats :**

Les candidatures sont examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats ainsi que, le cas échéant, de leurs capacités en matière de protection de l'environnement, appréciées au regard des renseignements et documents demandés dans le présent règlement de la consultation.

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 %)	La valeur technique sera jugée au regard des sous-critères ci-dessous et du mémoire technique du candidat.
- Moyens humains dédiés 10	Sera apprécié au regard du CV du personnel spécifiquement affecté
- Outils et contenu pédagogiques 15 points	
- Organisation et méthode de travail 10 points	
- Préparation test et diplômes 5 points	
- Evaluation et suivi 5 points	

Critère et pondération	Descriptif
- Innovation 5 points	Jugée au vu des modalités innovantes de formation proposées par le candidat (hors formation à distance)
2. Prix (40 %)	Simulation de commande sur la base des prix unitaires définis au BPU
3. Protection de l'environnement (10 %)	• modalités de limitation des déplacements et leur impact sur l'environnement ; • modalités concrètes de sensibilisation environnementale des apprenants.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Documents fournis par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :
Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement. Le certificat de signature électronique doit permettre d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.
La signature électronique doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

Les candidats, auxquels il est envisagé d'attribuer le marché, disposent d'un délai de 10 jours calendaires pour compléter et signer l'acte d'engagement qui leur aura été transmis par la commune de Ris-Orangis.
Par ailleurs, le candidat dispose d'un délai de 10 jours calendaires pour fournir les documents prévus aux articles R. 2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, soit :

- Les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 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 6 mois (ou formulaire ministériel approprié) ;

- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail (ou formulaire ministériel approprié) :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou
  - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
  - 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 au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou
  - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Le candidat établi dans un État membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

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 avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur **https://www.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/**. 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. En cas d'empêchement, écrire à : marches.publics@ville-ris-orangis.fr

- **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 Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78010 VERSAILLES CEDEX
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 0139205487
Site internet : http://versailles.tribunal-administratif.fr/Demarches-procedures

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 : DPD Ris-Orangis 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.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

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