

Location et entretien de vêtements de travail, linge et tapis

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

202609281541

Date limite de remise des plis

01/12/2026 à 16 heures 00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Les prestations sont réalisées pour l'acheteur **Département de la Seine-Maritime**, représenté par Le président du Département de la Seine-Maritime.

Adresse et coordonnées :

Direction Générale Adjointe – Ressources Humaines et Accompagnement à la Transformation des Organisations

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 : **Location et entretien de vêtements de travail, linge et tapis**

La prestation comporte :

Pour la location et entretien de vêtements de travail et de linge

- la location de vêtements de travail avec ou sans logo et linge
- la collecte hebdomadaire des vêtements et linge
- le nettoyage (blanchissage, séchage, repassage) des vêtements et linge, et leur remise en état si besoin,
- la livraison hebdomadaire des vêtements et linge
- la mise à disposition d'armoires pour le stockage des vêtements propres et de réceptacles pour les vêtements sales si nécessaire selon les lots

Pour la location de tapis

- la location de tapis avec ou sans logo
- le ramassage hebdomadaire de tapis sales
- le nettoyage et remise en état si besoin
- la remise en place hebdomadaire de tapis propres

Code nomenclature interne	
73.09	LOCATION - ENTRETIEN DE LINGE
Code CPV	Libellé CPV
18110000-3	Vêtements professionnels
39530000-6	Tapis, paillasons et carpettes
98312000-3	Services de nettoyage de textile

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Location et entretien de vêtements de travail, linge et tapis
 Acheteur	Département de la Seine-Maritime
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	5 lots

	Lieu d'exécution	Département de la Seine-Maritime
	Durée	4 ans fermes
	Développement durable	Clause environnementale Critère social et critère environnemental
	Pénalités de retard	Forfaitaires
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 5 lots :

Objet
Lot n°1 : Location et entretien de vêtements de travail, linge et tapis pour le restaurant administratif - montant maximum 92 000,00 € HT (CPV 18110000-3 : Vêtements professionnels - 39530000-6 : Tapis, paillasons et carpettes - 98312000-3 : Services de nettoyage de textile) Lot n°2 : Location et entretien de vêtements de travail et tapis pour le LDA - montant maximum 22 000,00 € HT (CPV 18110000-3 : Vêtements professionnels - 39530000-6 : Tapis, paillasons et carpettes - 98312000-3 : Services de nettoyage de textile) Lot n°3 : Location et entretien de vêtements de travail et tapis pour le Parc de Clères - montant maximum 90 000,00 € HT (CPV 18110000-3 : Vêtements professionnels - 39530000-6 : Tapis, paillasons et carpettes - 98312000-3 : Services de nettoyage de textile) Lot n°4 : Location et entretien de vêtements de travail et tapis pour la direction des archives départementales - montant maximum 24 000,00 € HT (CPV 18110000-3 : Vêtements professionnels - 98312000-3 : Services de nettoyage de textile) Lot n°5 : Location et entretien de vêtements de travail, linge et tapis pour la cuisine centrale du HAVRE - montant maximum 120 000,00 € HT (CPV 18110000-3 : Vêtements professionnels - 39530000-6 : Tapis, paillasons et carpettes - 98312000-3 : Services de nettoyage de textile)

Les candidats peuvent soumissionner pour un ou plusieurs lots définis ci-dessus.

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 consultation (RC)
- L'acte d'engagement (1 par lot)
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) par lot

- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots
- L'annexe au CCP pour les lots 2 et 3
- Le détail estimatif par lot
- Le cadre de mémoire technique

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

■ 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 08/10/2020, 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 pour un même lot, 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.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) 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

■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ 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 :

Hôtel du Département de la Seine-Maritime
Direction juridique et des marchés
Service de la commande publique
Quai Jean Moulin
76101 Rouen cedex 1

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions 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>

■ **Contenu des plis :**

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 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
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

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 dûment complété par lot candidaté
Bordereau de prix unitaires	Bordereau de prix unitaires dûment complété par lot candidaté
Détail estimatif	Détail estimatif dûment complété par lot candidaté
Offre technique, environnementale et sociale	Cadre de mémoire technique joint au DCE dûment complété
Catalogue	Catalogue des produits proposés par le candidat
Échantillons	Échantillons dans les conditions définies ci-après

■ **Remise d'échantillons :**

Le candidat devra fournir, à l'appui de sa proposition, les échantillons suivants :

- **Lot n°1** – Location et entretien des vêtements de travail, du linge et tapis pour le Restaurant Administratif

Un échantillon pour femme et un échantillon pour homme, ou un seul échantillon si unisexe, pour les vêtements suivants

- une veste cuisinier blanche avec parements taille 44
- un pantalon de cuisinier assorti - taille 44
- un gilet blanc de protection contre le froid sans manche – taille 44-
- une blouse blanche col en V (homme) taille 7
- une blouse blanche femme taille 44
- un polo manches courtes taille 44
- un tablier blanc avec bavette
- une polaire manches longues taille 44
- un tablier blanc sans bavette
- un tapis standard antidérapant 85 cm x 150 cm

- **Lot n° 2** – Location et entretien de vêtements de travail et tapis pour le LDA

Un échantillon pour chaque article suivant :

- une blouse blanche col V avec poches - taille 42
- une blouse spécifique chimie taille 42

- **Lot n° 3** – Location et entretien de vêtements de travail et tapis pour le Parc de Clères

Pour chaque article suivant, un échantillon pour chacune des tailles : L, XL, et M ou tailles équivalentes

- un pantalon treillis avec renfort aux genoux
- un polo manches courtes
- un sweat col zippé avec poches
- un gilet matelassé avec poches type Softshell
- un bermuda

- **Lot n°4** - Location et entretien de vêtements de travail et tapis pour la direction des archives départementales

- Deux blouses de couleurs différentes approchant du bleu/gris taille 48

- **Lot n°5 – Location et entretien de vêtements de travail et tapis pour la cuisine centrale du HAVRE**

Un échantillon pour homme et un échantillon pour femme ou un seul échantillon si unisexe pour les vêtements suivants

- une veste cuisinier blanche avec parements taille 44
- un pantalon de cuisinier assorti - taille 44
- un gilet zone froide positive – taille 44-
- une blouse manches longues col en V (homme) taille 5
- une blouse blanche femme taille 44

- un polo manches courtes taille 44
- un tablier blanc avec bavette
- une veste polaire manches longues taille 44
- un tee-shirt manches courtes taille 44
- une parka de signalisation froid/pluie avec gilet haute visibilité taille 44
- une parka froid/pluie taille 44
- une tunique manches longues homme taille 44
- un sweat-shirt sans capuche taille 44
- un pantalon taille élastiquée pour entretien des locaux taille 44
- un tee-shirt de signalisation haute visibilité taille 44

Pour tous les lots

Le détail de la liste des échantillons sera intégré au colis contenant les échantillons avec l'indication de la collection proposée par échantillon.

Les échantillons correspondront aux références/désignation de la collection proposée et complétée aux BPU et au DE.

Le détail de la composition de chaque vêtement devra être fourni.

Ces échantillons sont gratuits. En aucun cas, ils ne pourront être facturés par le candidat.

Toute proposition devra faire l'objet d'un envoi d'échantillons.

Ces échantillons devront être envoyés ou déposés aux adresses suivantes :

Pour les lots n°1, n°2 et n°4 :

DEPARTEMENT DE LA SEINE-MARITIME

Direction des Ressources Humaine et de l'Accompagnement à la Transformation des Organisations

Restaurant Administratif

Cours Clémenceau

76101 Rouen Cedex

Ouverture de la réception du lundi au vendredi de 7 h 30 à 11 h 30

Pour le lot n°3

Parc de Clères

32 avenue du Parc

76690 CLERES

Horaires d'ouverture : 8 h 00 – 12 h 00 / 13 h 30 – 17 h 00

Pour le lot n°5

Cuisine centrale

Rue de la pique en mare

76 620 Le Havre

Horaires d'ouverture : de 7h00 à 17h00

La mention : « ECHANTILLONS – LOCATION ET ENTRETIEN DE VETEMENTS DE TRAVAIL, LINGE ET TAPIS » devra être lisiblement indiquée sur les différents colis, ainsi que le numéro du lot concerné (Lot 1, Lot 2, Lot 3, Lot 4 et Lot 5). En l'absence de cette mention, les échantillons ne seront pas testés.

Les échantillons devront être livrés **au plus tard aux date et heure limites de dépôt des plis indiquée en première page du présent Règlement de Consultation.**

Les échantillons pourront être récupérés aux maximum trois mois après la date limite de dépôt à la demande des candidats, ou plus tôt à la demande du pouvoir adjudicateur, aux frais exclusifs des candidats.

Tout au long de l'année, le fournisseur devra livrer les mêmes produits que ceux qu'il a fournis en tant qu'échantillons lors de la consultation.

Dans l'éventualité d'une candidature rejetée, les échantillons ne seront pas étudiés ni testés. Les échantillons du candidat rejeté pourront alors être récupérés, à sa demande, et à ses frais exclusifs.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

- En cas d'absence ou de retard dans la remise des échantillons, l'offre sera rejetée comme irrégulière ;
- Si la totalité des échantillons demandés ne sont pas remis, dans les quantités demandées, l'offre ne sera notée que sur le nombre de points correspondant au nombre d'échantillons remis ;
- Si des échantillons non demandés sont remis, ceux-ci ne seront pas analysés.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

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

Critère	Complément
1. Pièces exigées au stade candidature	Présence effective de toutes les pièces exigées au stade candidature
2. Garanties professionnelles et financières	Garanties professionnelles et financières adaptées à l'objet du marché

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
1. Prix (coef. 5)	Prix des prestations sur la base du montant total TTC porté au détail estimatif
2. Valeur technique (coef. 3)	Valeur technique de la prestation proposée au regard des échantillons et du mémoire technique, décomposée comme suit : • La qualité des produits d'après les échantillons et les fiches techniques fournies, au vu de leur matière, de leur composition des couleurs, de leur tenue et de leur coupe – noté sur 4 points • La description du déroulement des différentes étapes du processus de collecte, tri, nettoyage, séchage, repassage, stockage et livraison du linge, ainsi que des tapis – noté sur 4 points • La description de l'organisation générale pour assurer la bonne exécution de la prestation, notamment sur les moyens pour assurer la disponibilité sans interruption des vêtements de travail, leur maintien en bon état d'utilisation et leur traçabilité – noté sur 2 points
3. Performances en matière de protection de l'environnement (coef. 1)	Valeur environnementale de la prestation proposée au regard du mémoire environnemental, décomposée comme suit : • Le pourcentage de détergents utilisés dans le cadre du

Critère	Complément
	marché labellisés Ecolabel, UE, Ecocert, cradle to cradle – noté sur 5 (10% = 0.1 point, 30 % = 0.3 point, 100 % un 1 point, chaque point multiplié ensuite par 5) - Les moyens mis en œuvre en matière de protection de l'environnement sur la méthode de travail employée en termes d'équipements pour l'économie en eau et en énergie, et de recyclage des vêtements usagés – noté sur 3 sur la base des pourcentages suivants : Pourcentage d'énergie verte utilisée (10% = 0.1 point – 100% = 1 point) Pourcentage d'eau recyclée (10% = 0.1 point – 100% = 1 point) Pourcentage de vêtements réutilisés en fin de vie (10% = 0.1 point – 100% = 1 point) - La qualité de l'organisation des transports liés au marché – noté sur 1 - Le pourcentage de véhicules électriques, hybrides ou bio carburant liés au marché – noté sur 1 (10% = 0.1 point, 30 % = 0.3 point, 100 % un 1 point)
4. Performances en matière d'insertion sociale (coef 1)	Valeur en matière de réinsertion d'un public en difficultés - Moyens mis en œuvre dans le cadre du marché pour le recrutement de personnes en recherche d'insertion – noté sur 5 - Pourcentage des heures réalisées par du personnel en insertion par rapport aux heures réalisées pour l'exécution de l'ensemble de la prestation – noté sur 5 suivant le barème suivant : 0% = 0 points >0% et < 2 % = 1 point >2% et < 3 % = 2 points >3 % et < 4 % = 3 points <4 % et < 5 % = 4 points >5 % = 5 points

En cas de discordance entre le BPU et le DE, le BPU prévaut et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans ce détail estimatif sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

Pour la notation du critère prix, le prix le moins élevé obtiendra la meilleure note soit 10/10 et les écarts de note seront proportionnels aux écarts de prix (la note attribuée est obtenue en divisant le prix le moins élevé par celui proposé puis multiplié par 10).

Une note de 1 à 10 sera attribuée à chacun des critères et sera ensuite pondérée en fonction du coefficient y afférant.

La somme des notes pondérées par critère donnera une note globale par offre. Les offres seront classées par ordre décroissant des notes ainsi obtenues. Les offres les mieux classées seront retenues.

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 après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'État.
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

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

	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.

■ Offre anormalement basse :

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions 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 offres :

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.

■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir dans un délai court, fixé par le courrier de l'offre retenue, les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestations d'assurance	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
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
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	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 ou des jugements prononcés
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.

À l'issue de l'attribution, le pouvoir adjudicateur demandera au titulaire de signer obligatoirement les documents au format PAdES. Il est mis à disposition sur le profil acheteur un outil de signature intégrant le format PAdES.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 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 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 doivent être adressés 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 : dpo@seinemaritime.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.

Les conditions d'utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation sont définies dans une annexe au dossier de consultation.

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](#)