Tours Métropole Habitat
Direction Générale

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Service de collecte de courrier de Tours Métropole Habitat

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026-M0033
Date limite de remise des plis	***26/11/2026*** à ***18:00***
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT 2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE 3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 7
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 10

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Tours Métropole Habitat
Direction Générale
Représentant : Grégoire SIMON Directeur Général
Adresse : 1 rue Maurice Bedel
CS 13333
37033 TOURS CEDEX 1
Téléphone : 02 47 60 13 00
Courriel : commandepublique@tmh.fr
SIRET : 35124307600012
Site internet : www.tmh.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Service de collecte de courrier de Tours Métropole Habitat**

Code CPV	Libellé CPV
64120000-3	Services de courrier

- **Eléments clé du contrat :**

Objet du contrat	Service de collecte de courrier de Tours Métropole Habitat
Acheteur	Tours Métropole Habitat
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	2 lots
Lieu d'exécution	Tours
Délai	48 mois - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
Forme des prix	Prix révisables (formule), formule 0,125 + 0,875 x (0,5 07221m/07221o + 0,5 ICHT-Hm/ICHT-Ho). Prix forfaitaires
Avance	Non prévue
Délai de paiement	30 jours

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

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet	Délais
Lot	Lot n°1 : Liaison courrier Jour J entre Tours Métropole Habitat et ses 3 antennes (CPV 64120000-3 : Services de courrier)	48 mois à compter du 2 janvier 2027
Lot	Lot n°2 : Liaison courrier Jour J entre Tours Métropole et la Poste (CPV 64120000-3 : Services de courrier)	48 mois à compter du 2 janvier 2027

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - 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	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.marches-publics.info/accueil.htm.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- DPGF selon modèle fourni
- Règlement de consultation

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 **120 jours** 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.marches-publics.info/accueil.htm.

- **Sans suite :**

A tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.
Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

- **Variantes :**

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

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) - dernière version en vigueur à transmettre*
Déclaration sur l'honneur	*Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants dans sa dernière version en vigueur (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Capacité économique et financière	
Risques professionnels	*Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels*
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Références services	*Liste 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 à compléter selon modèle fourni (à transmettre au format Word obligatoirement)*
DPGF selon modèle fourni	*DPGF à compléter selon modèle fourni (à transmettre au format Excel obligatoirement)*
Mémoire technique	*Mémoire technique*

- **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.marches-publics.info/accueil.htm.

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

Tours Métropole Habitat
Service de la Commande Publique
1 rue Maurice Bedel
CS13333
37033 TOURS 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, 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.

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

- **Dispositions complémentaires relatives à l'offre technique du soumissionnaire :**

L'offre technique du soumissionnaire (mémoire technique, note méthodologique etc...) sera rendue contractuelle.

- **Limitation du nombre de pages du mémoire technique :**

Le mémoire technique devra être présenté sur un maximum de **20 pages en recto** au format **A4 (une seule page par feuille)**, hors page de garde et sommaire.
Afin de garantir l'équité entre les candidats et faciliter l'analyse des offres, les éléments suivants devront être respectés :
Police : Arial, Calibri ou équivalent
Taille de police : 10 points minimum
Interligne : simple ou 1,15
Marges : 2,5 cm minimum sur chaque bord
Orientation: portrait uniquement

Les **fiches techniques, catalogues, certifications, plans ou tout autre document annexe** peuvent être joints en complément du mémoire technique. **Ces annexes doivent être clairement identifiées** comme annexes et numérotées distinctement.

Le non-respect substantiel des exigences relatives au nombre de pages ou à la présentation du mémoire technique constitue une **irrégularité susceptible d'entraîner le rejet de l'offre** conformément aux articles L. 2152-1 et L. 2152-2 du Code de la commande publique.

Sont notamment considérés comme des manquements substantiels :
- un dépassement de plus d'une page du nombre maximal autorisé ;
- l'utilisation répétée d'une taille de police ou de marges inférieures aux prescriptions fixées ;
- l'insertion dans les annexes d'éléments destinés à répondre aux sous-critères de jugement des offres ;
- toute mise en page ayant manifestement pour objet de contourner la limitation du nombre de pages.

- **Modification du groupement :**

Sans préjudice des dispositions de l'article L. 2141-13 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants (Article R2142-26 Alinéa 1er du code de la commande publique).

Les candidats sont informés que l'acheteur n'autorise pas les constitutions ou modifications de groupement au cours de la consultation prévues par l'article R2142-26 Alinéa 2 du code de la commande publique.

- **VIGILANCE en cas de dépôts successifs d'offres :**

Une application stricte est faite de l'article R. 2151-6 du code de la commande. Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Seule la dernière transmission reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera prise en compte par l'acheteur et devra contenir l'ensemble des pièces exigées pour être regardée comme complète.

Ainsi, si vous devez modifier ou rajouter une pièce à votre réponse déjà déposée, il est impératif de tout déposer à nouveau.

Procédure d'Annulation, et de Remplacement

- Cas des marchés uniques : si vous déposez un nouveau pli sur une consultation donnée, le système vous préviendra, et vous devrez confirmer que vous avez bien l'intention de remplacer le pli précédent.
- Cas des marchés allotis : si vous déposez un nouveau pli sur une consultation donnée le système vous préviendra, et vous devrez confirmer que vous avez bien l'intention de remplacer ou compléter votre dépôt précédent avec ce nouveau pli (dépôt de lots additionnels).

Dans le cas où vous souhaiteriez annuler un dépôt dématérialisé, vous devez faire un nouveau dépôt par voie dématérialisée, en déposant une simple lettre signée signifiant à l'acheteur que ce pli a été annulé.

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 et financières
2. Garanties techniques	Garanties techniques

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (50 %)	La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à l'aide de la formule suivante : N (i) = 100 * (P (m) /P (i)) Dans laquelle : N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i); P (i) est le prix de l'offre du candidat (i); P (m) est le prix de l'offre la moins disante
2. Valeur technique (35 %)	Valeur technique
- Méthodologie d'intervention et organisation de service (50 pts)	Le candidat décrira précisément la méthodologie d'intervention qu'il entend mettre en œuvre pour assurer la collecte et l'acheminement du courrier et des colis entre le siège, les antennes et les bureaux de poste. Il détaillera notamment l'organisation des tournées, les moyens humains affectés au marché, les modalités de traçabilité des plis et colis ainsi que les mesures prévues pour garantir la continuité du service en en cas d'absence du chauffeur, de panne de véhicule ou de situation exceptionnelle.
- Respect des horaires (35 pts)	Les procédures garantissant le respect des horaires et des délais.
- Sécurisation des plis transportés et bannette utilisées (15 pts)	Le candidat détaillera l'ensemble des mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des courriers et colis transportés. Il précisera notamment les caractéristiques des bannettes ou contenants utilisés, les modalités de remise des plis, les moyens de suivi des flux ainsi que les procédures prévues en cas d'anomalie ou d'incident.
3. Caractéristiques environnementales de l'offre (15 %)	Caractéristiques environnementales de l'offre
- Performance environnementale des moyens de transport affectés à l'exécution du marché (60 pts)	- Part de véhicules électriques, hybrides rechargeables - Âge moyen des véhicules ; - Les outils de suivi et d'amélioration continue de la performance environnementale. - Entretien préventif des véhicules
- Optimisation des tournées (40 pts)	- Les modalités de regroupement des plis et colis ; - Le taux moyen de remplissage visé ; - Les mesures évitant les trajets à vide.

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.
La note totale est notée : **Sur 100**.

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 ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

- **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.

- **Négociations :**

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

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, 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 les 2 candidats les mieux classés selon les critères de jugement des offres à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats sélectionnés en seront avisés par écrit.

Les négociations éventuelles se dérouleront la 1ère quinzaine de décembre.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (visio TEAMS, présentiel, profil acheteur).

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation. En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

- **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	Les contrats d'assurance au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie
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 d'un mois
Certificat de régularité sociale	Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de la Sécurité Sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois
Déclaration sur l'honneur	Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique
Liste des pièces pour entreprises établies hors de France	Le cas échéant, pour les entreprises établies hors de France, la liste des pièces mentionnées à l'article R1263-12 du Code du Travail
Liste nominative des salariés étrangers	La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à autorisation de travail précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre (article D8254-2 à D8254-5 du Code du Travail) ou, à défaut, une attestation sur l'honneur que le candidat n'emploie pas de salariés étrangers soumis à autorisation de travail
Numéro SIREN	Le numéro unique d'identification (numéro SIREN)
RIB	Le relevé d'identité bancaire
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

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.marches-publics.info/accueil.htm. 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 d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 Orléans
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Télécopie : 02 38 53 85 16
Site internet : http://orleans.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 : 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, conformément au règlement (UE) 2016/679. 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, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : donneespersonnelles@tmh.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.

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