



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE PRODUITS ET DE
MATÉRIELS D'ENTRETIEN
LOT 1 – PRODUITS ET MATÉRIELS COURANTS
LOT 2 – MATÉRIELS SPÉCIFIQUES**

Date et heure limites de réception des offres :
Mardi 10 novembre 2026 à 12:00

Groupement de commandes :

VILLE DE SAINT-PAUL-TROIS-CHÂTEAUX
Place Castellane
26130 SAINT-PAUL-TROIS-CHÂTEAUX

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (C.C.A.S)
DE SAINT-PAUL-TROIS-CHÂTEAUX**
33, avenue du Général de Gaulle
26130 SAINT-PAUL-TROIS-CHÂTEAUX

E.P.A. MAISON DE L'ENFANCE
Chemin du Docteur Pradelle
26130 SAINT-PAUL-TROIS-CHÂTEAUX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	FOURNITURE ET LIVRAISON DE PRODUITS ET DE MATÉRIELS D'ENTRETIEN LOT 1 – PRODUITS ET MATERIELS COURANTS LOT 2 – MATERIELS SPECIFIQUES
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	2
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupeement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Décomposition de la consultation	4
1.4 - Type et forme de contrat	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Reconduction par anticipation.....	6
3.3 - Marchés de prestations similaires.....	7
3.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.5 - Modification de l'accord-cadre	7
3.6 - Complément à apporter à l'accord-cadre	7
3.7 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
4.1 - Contenu du dossier de consultation	7
4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation	8
4.3 - Modifications mineures du DCE	8
4.4 - Modifications majeures du DCE	8
4.5 - Renseignements complémentaires	8
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	9
5.1 - Documents à produire pour la candidature	9
5.2 - Pièces à remettre à l'offre	10
5.3 - Echantillons.....	11
5.4 - Prototypes	12
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	13
6.1 - Transmission électronique	13
6.2 - Transmission sous support papier	15
7 - Examen des candidatures et des offres	15
7.1 - Sélection des candidatures.....	15
7.2 - Attribution des marchés	15
7.3 - Suite à donner à la consultation	19
8 - Renseignements complémentaires	20

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture de produits et de matériels d'entretien dans le cadre d'une convention de groupement de commandes entre les entités suivantes :
la Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux, le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) ainsi que l'Établissement Public Administratif (E.P.A.) « Maison de l'Enfance ».

Les prestations définies au CCAP sont réparties en 2 lots.

Le coordonnateur du groupement de commandes est la Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux, représenté par Monsieur le Maire.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation est une procédure adaptée ouverte, en application des articles L.2123-1, R.2123 1 et R.2123-4 du Code de la commande publique, de l'article L2172-6 de la loi AGECE n°2020-105 du 10 février 2020 et du décret 2022-641 du 25 avril 2022.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lot(s)	Désignation
01	Produits et matériels courants
02	Matériels spécifiques

1.4 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

		Montants maximums par période de douze mois			TOTAL
		Ville	CCAS	EPA	
Lot 1	Produits et matériels courants	30 000,00 €	3 000,00 €	2 500,00 €	35 500,00 €
Lot 2	Matériels spécifiques	10 000,00 €	1 500,00 €	- €	11 500,00 €
					47 000,00 €

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins.
L'émission de ces derniers sera effectuée sans négociation, ni remise en concurrence préalable du titulaire.

S'agissant d'un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles, les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent accord-cadre.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
39830000-9	Produits de nettoyage
33761000-2	Papier hygiénique
39224300-1	Balais, brosses et autres articles pour le nettoyage ménager

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire pour l'attribution du marché. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur, tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée annuelle d'exécution des prestations est exécutoire à compter du 1^{er} janvier 2027 jusqu' au 31 décembre 2027.

L'accord-cadre pourra faire l'objet de trois reconductions tacites d'une durée d'un an chacune dans les mêmes conditions. La durée maximale de l'accord cadre est donc de quatre ans, sauf renonciation par courrier recommandé avec accusé de réception de la ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux, trois mois au plus tard avant l'échéance annuelle.

Calendrier des périodes d'exécution :

Année 1 : 01/01/2027 jusqu'au 31/12/2027

Année 2 : 01/01/2028 au 31/12/2028

Année 3 : 01/01/2029 au 31/12/2029

Année 4 : 01/01/2030 au 31/12/2030 date de fin de l'accord-cadre.

Le délai maximum de livraison est défini à l'article 8 de l'acte d'engagement.

Les fournitures devront être livrées à destination franco de port, sans frais supplémentaires de transport ou de livraison, dans les délais maximaux suivants :

- Lot 1 – Produits et matériels courants : 7 jours ouvrés ;
- Lot 2 – Matériels spécifiques : 10 jours ouvrés.

Ces délais courent :

- à compter de la validation de la commande par l'acheteur sur le portail internet du titulaire, lorsque celui-ci en dispose ;
- pour les commandes transmises par bon de commande, à compter du premier jour ouvré suivant sa réception par le titulaire (J+1 ouvré).

La date de validation sur le portail est attestée par la confirmation de commande. La date de réception du bon de commande est établie par l'accusé de réception ou par tout autre moyen permettant de déterminer cette date de manière certaine.

Pour l'application du présent article, les jours ouvrés s'entendent du lundi au vendredi, hors jours fériés.

Lorsque le titulaire propose à l'article 8 de l'acte d'engagement un délai inférieur au délai maximal prévu pour le lot concerné, ce délai devient contractuel et s'applique notamment au calcul des pénalités de retard. Par dérogation à l'article 13.1.2 du CCAG-FCS, le bon de commande pourra être transmis par tout moyen, notamment par voie électronique (courriel, plateforme de dématérialisation).

3.2 - Reconduction par anticipation

Pour chaque lot, le coordonnateur du groupement peut décider de reconduire l'accord-cadre par anticipation lorsque le montant maximum global de la période en cours, correspondant à la somme des plafonds propres aux membres du groupement, est atteint avant son échéance, sous réserve qu'une reconduction demeure disponible.

Cette décision est notifiée au titulaire avant sa prise d'effet. Elle précise la date de fin de la période en cours, la date de début de la nouvelle période, les montants maximums applicables et le calendrier actualisé des périodes restantes.

Effets sur la durée et le calendrier

La reconduction anticipée met fin à la période en cours et ouvre une nouvelle période de douze mois. Elle est décomptée des trois reconductions prévues au contrat, sans créer de période supplémentaire.

Le calendrier actualisé se substitue au calendrier initial pour le lot concerné. Les échéances suivantes et la date de fin de l'accord-cadre sont avancées en conséquence, sans pouvoir dépasser le 31 décembre 2030.

Effets sur les montants maximums

La nouvelle période bénéficie des montants maximums fixés à l'article 1.4 du CCAP, selon la répartition entre les membres du groupement. Les montants non consommés ne sont pas reportés et les plafonds ne sont pas transférables entre membres.

L'atteinte du plafond propre à un seul membre ne permet pas de déclencher une reconduction anticipée. Ce membre ne peut plus émettre de bons de commande jusqu'à la prise d'effet de la période suivante.

La reconduction anticipée n'augmente pas le montant maximum cumulé du lot sur l'ensemble des quatre périodes contractuelles.

Dernière période et commandes en cours

Lorsque le montant maximum global de la dernière période est atteint, aucun nouveau bon de commande ne peut être émis et aucune reconduction supplémentaire ne peut intervenir.

Les bons de commande régulièrement émis avant la fin d'une période demeurent exécutoires dans les délais contractuels. Leur montant reste imputé sur la période au cours de laquelle ils ont été émis.

La reconduction anticipée ne modifie ni les dates ni les modalités de révision des prix prévues à l'article 7.2 du CCAP.

3.3 - Marchés de prestations similaires

Sans objet

3.4 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Pour la Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux : financement sur le budget Ville ;
- Pour le C.C.A.S de Saint-Paul-Trois-Châteaux : financement sur le budget C.C.A.S ;
- Pour l'E.P.A. Maison de l'Enfance : financement sur le budget Maison de l'Enfance ;

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.5 - Modification de l'accord-cadre

En application des articles L.2194-1 à 2 et R.2194-1 à 9 du Code de la commande publique, l'Acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications contractuelles ultérieures.

3.6 - Complément à apporter à l'accord-cadre

Les candidats n'ont pas à apporter de complément à l'accord-cadre. Cependant, s'ils s'aperçoivent d'erreur(s) ou d'omission(s) ils doivent le signaler.

3.7 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles (1 par lot) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (1 par lot) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) (1 par lot) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) (commun à tous les lots) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes (commun à tous les lots) ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (1 par lot).

Les pièces générales ne sont pas fournies mais sont réputées connues.

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G.-F.C.S.) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,

- Les lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et textes administratifs, applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché, pour autant qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Les stipulations des documents contractuels du marché expriment l'intégralité des obligations des parties. Ces clauses prévalent sur celles qui figureraient sur tous les documents du titulaire adressé lors de la consultation, y compris sur d'éventuelles conditions générales de vente.

De même, le titulaire ne peut faire valoir, en cours d'exécution du marché, aucune nouvelle condition générale ou spécifique, sans l'accord exprès du pouvoir adjudicateur.

4.2 - Mise à disposition du dossier de consultation

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande l'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

4.3 - Modifications mineures du DCE

Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications mineures au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Maître d'ouvrage des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4.4 - Modifications majeures du DCE

Conformément à l'article R.2151-4 du Code de la Commande Publique, le délai de réception des offres est prolongé dans les cas suivants :

1°) lorsqu'un complément d'information, nécessaire à l'élaboration de l'offre, demandée en temps utile par l'opérateur économique, n'est pas fourni dans les délais prévus à l'article R.2132-6 ;

2°) lorsque des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation.

La durée de la prolongation est proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 10 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

4.5 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Nota : Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter des modifications au DCE. Ils doivent cependant compléter certaines pièces (AE, BPU, DQE...). Il appartient aux candidats de vérifier la composition du dossier qui a été téléchargé. A l'issue de cette vérification, le(s) candidat(s) qui constaterait une erreur ou omission dans les pièces mentionnées, devront prendre contact avec le service de la commande publique via la plateforme AWS. Aucune prolongation de délai ne sera admise sur ce motif. Les échanges avec les soumissionnaires se dérouleront exclusivement sur la plateforme de dématérialisation AWS. La Ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux vous informe que vous recevrez le courrier vous annonçant que votre entreprise a été retenue ou n'a pas été retenue ainsi que la notification de l'accord-cadre pour l'entreprise attributaire

par une lettre recommandée électronique envoyée via la plateforme de dématérialisation AWS. La plateforme de dématérialisation AWS permet l'envoi de lettres recommandées électroniques, pour la communication avec les soumissionnaires. La valeur probante des lettres recommandées électroniques est équivalente à celles des lettres recommandées adressées par voie postale. Le système d'horodatage mis en œuvre par la plateforme permet en effet de garantir la traçabilité des échanges. Toute correspondance (bon de commande, notification, etc. ...) est réputée notifiée 48 heures après dépôt sur la plateforme d'échanges électronique ou l'envoi par courrier électronique par l'acheteur. Aussi, nous attirons votre attention sur l'importance de l'adresse mail principale de contact et de l'adresse mail de secours renseignées pour votre identification sur cette plateforme. La ville de Saint-Paul-Trois-Châteaux ne peut être tenue responsable si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, s'il n'a pas vérifié ses messages en temps et en heure ou s'il n'a pas procédé au retrait d'une lettre recommandée électronique.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

En application de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme **d'un document unique de marché européen (DUME)**.

Les candidats peuvent préparer leurs candidatures au format européen au sein de leur « Espace Fournisseur », et les réutiliser sur toutes les consultations, partout en Europe :

<https://www.marches-publics.info/service-dume>.

Ce service embarquera automatiquement les attestations fiscales et sociales du candidat émanant de la sphère des administrations étatiques.

Le DUME peut être également conçu via les adresses suivantes :

Par Chorus Pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Par un utilitaire mis à disposition par la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=fr>

En ce qui concerne les conditions de participation, les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. Ce document devra être rédigée intégralement en français.

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire pour la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés
Un formulaire DC1 (lettre de candidature) ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et notamment qu'il est en règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Un formulaire DC2 (déclaration du candidat)

Le formulaire DC1 ou DC2, sont téléchargeables gratuitement sur le site du ministère de l'économie et des finances via le lien suivant : [Les formulaires de déclaration du candidat | Ministère de l'Économie des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique](#)

NB : Les formulaires DC1 et DC2 qui seront acceptés sont uniquement ceux en vigueur (version du code de la commande publique).

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des prestations exécutées au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Pièces à remettre à l'offre

Libellés
AE - Acte d'engagement dûment renseigné, daté et signé du lot concerné
BPU - Bordereau des prix unitaires dûment renseigné du lot concerné
DQE - Détail quantitatif estimatif (non contractuel) du lot concerné
Le cadre de réponse mémoire technique* dûment renseigné, daté et signé (document qui sera contractualisé) Il est demandé que le cadre de réponse technique ne dépasse pas 10 feuilles, annexes non comprises (Fiches techniques et de sécurité des produits/matériels). Cette recommandation vise à garantir la lisibilité, la comparabilité et l'efficacité de l'analyse des offres. Il sera établi suivant le plan de réponse ci-dessous :
Pour le lot 1 :
- Gestion des commandes en ligne : possibilité de commandes en ligne, convivialité du portail internet, fonctionnalités, ergonomie et facilité d'utilisation.
- Performance du système de commande : interlocuteur dédié et ses disponibilités, modalités de passation et suivi de commandes, gestion des reliquats et des retours, modalités de livraison et gestion de la facturation, politique en matière de vente à l'unité et de conditionnement proposé.
- Respect des caractéristiques des produits/matériels

Pour le lot 2 :

- **Adéquation au besoin, qualité et performances des matériels proposés** : conformité aux spécifications du CCTP, qualité des matériaux, robustesse, performances techniques, compatibilité avec l'usage professionnel, pertinence des matériels proposés et des éventuelles équivalences.

- **Ergonomie, facilité d'utilisation et de maintenance** : ergonomie, maniabilité, simplicité d'entretien, facilité de nettoyage, accessibilité des composants, facilité d'installation et de maintenance

- **Garantie, SAV et disponibilité des pièces** : organisation du service après-vente, gestion des pannes, délais d'intervention, garanties proposées, disponibilité des pièces détachées et accompagnement technique.

- **Démarches environnementales** : respect environnemental des produits/matériels, optimisation des tournées de livraison, valorisation et recyclage des emballages, cartons et palettes, produits recyclables, récupération de déchets, politique environnementale de la société, véhicules de livraison, formation éco-conduite.

- Les fiches techniques et de sécurité des produits/matériels devront être jointes au cadre de réponse mémoire technique

Chaque fiche technique remise dans l'offre comportera à minima :

- La norme applicable pour le produit considéré,
- Les agents conservateurs et les substances parfumantes susceptibles de provoquer des allergies (Règlement CE n° 648/2004),
- Les conditions d'utilisation du produit (dosage, dilution, pH, précautions d'emploi...),
- Le mode d'emploi.

- Les échantillons des lots concernés

- Le catalogue du candidat et son tarif public HT, en version numérique, ainsi que le taux de remise applicable aux fournitures hors BPU, obligatoirement renseigné dans l'acte d'engagement. Ce taux peut être égal à 0 %.

**La fourniture du cadre de réponse est obligatoire. Il constitue un élément clé dans l'évaluation de la valeur technique de l'offre et sera rendu contractuel lors de la notification du marché.*

Le BPU est contractuel. Le DQE a pour seul objet de pouvoir comparer les offres financières.

En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées, sa candidature et son offre l'engagent, pour la durée prévue à l'article 2.1 du règlement de consultation. Il ne peut se désengager pendant ce délai.

5.3 - Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons indiqués aux références marquées « X » dans la colonne « Échantillons » du BPU du lot 1.

En l'absence des échantillons demandés, l'offre du candidat sera rejetée.

Les candidats devront établir, de préférence, 1 colis par lot, mais la production de plusieurs colis reste autorisée. En tout état de cause, il est recommandé de ne pas mélanger plusieurs lots dans un même colis.

Sur chaque échantillon, il devra être apposée une étiquette sur laquelle seront inscrits :

- La raison sociale du candidat,
- La marque du produit,
- Le nom du fournisseur,
- Le numéro du lot,
- Le numéro de ligne du bordereau des prix unitaires (B.P.U).

Les candidats devront fournir les échantillons dans leur conditionnement d'origine, portant toutes les mentions d'étiquetage.

Ces échantillons sont gratuits et ne pourront en aucun cas faire l'objet d'une facturation.

Les candidats dont l'offre n'aura pas été retenue pourront solliciter la restitution à leurs frais de leurs échantillons, dans un délai de 30 jours calendaires, à compter de la notification du rejet de leur offre. Passé ce délai, ils seront définitivement conservés par la personne publique.

S'agissant des échantillons fournis par le candidat retenu, ils seront conservés afin de vérifier la conformité des livraisons successives.

Les colis devront parvenir avant la date et heure limites de remise des offres et porteront la mention suivante :

<u>Nom du candidat</u> <u>Échantillons pour</u> : FOURNITURE DE PRODUITS ET DE MATÉRIELS D'ENTRETIEN LOT N° ... : ... NE PAS OUVRIR
--

Les échantillons devront être envoyés ou déposés :

- **En mains propres contre récépissé ou par transporteur**, au Magasin du Pôle Technique Municipal, Chemin des Gonsards, 26130 Saint-Paul-Trois-Châteaux.
- de 8h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 (du lundi au vendredi),

5.4 - Prototypes

Dans le cadre de l'analyse des offres, l'acheteur peut demander la mise à disposition temporaire des deux modèles de chariots de pré-imprégnation, des packs de nettoyage Ergo 900 et Ergo 300 ainsi que du kit vitre, ou des matériels équivalents proposés dans l'offre.

Cette demande intervient entre la remise des offres et l'attribution du marché. Elle précise les références concernées, le lieu de livraison et les modalités des essais. Le candidat dispose de dix jours ouvrés à compter de sa réception pour fournir les matériels, accompagnés d'un bordereau indiquant leurs références et leur correspondance avec l'offre technique.

Les essais sont réalisés pendant deux semaines à compter de la réception des matériels. Ils portent exclusivement sur les éléments annoncés dans les critères de jugement des offres : adéquation au besoin, qualité et performances, ergonomie, maniabilité, facilité d'utilisation et d'entretien. Des conditions d'essai identiques sont appliquées aux matériels comparables des candidats concernés.

Les matériels demeurent la propriété du candidat. À l'issue des essais, ils sont mis à sa disposition pour leur reprise, selon les modalités convenues avec l'acheteur. Les frais de transport aller-retour, de livraison et de reprise sont intégralement à la charge du candidat. L'acheteur veille à leur conservation et à leur utilisation dans des conditions normales.

La demande porte sur des matériels existants, sans fabrication ni adaptation spécifique. Leur mise à disposition est gratuite, sous réserve qu'elle n'implique pas un investissement significatif, compte tenu notamment des frais de transport et de leur durée d'immobilisation. Dans le cas contraire, une prime est prévue conformément à l'article R.2151-15 du Code de la commande publique. Son montant et ses modalités de versement sont précisés dans les documents de la consultation avant la remise des offres. Le défaut de présentation des matériels demandés dans le délai imparti pourra entraîner le rejet de l'offre comme irrégulière, sous réserve d'une éventuelle régularisation dans les conditions prévues au règlement de la consultation.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<http://www.marches-publics.info>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Avertissement :

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Les soumissionnaires devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .docx ou .xlsx
- ou .pptx en version Microsoft Office 2007 ou supérieurs
- le format DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

- Les candidats sont informés que le nom des fichiers ou documents déposés (dont le chemin d'accès) ne pourra pas dépasser 15 caractères.
- Ne pas utiliser de sous-dossiers en cascade dans les dossiers "candidature" et "offre", privilégier les .zip en remplacement.

Signature électronique :

La signature électronique des documents est fortement recommandée pour cette consultation.

La signature électronique des documents et du marché par l'attributaire est fortement recommandée car la mairie de Saint-Paul-Trois-Châteaux est équipée de la signature électronique.

Chaque document pour lequel une signature est requise devra de préférence faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des marchés de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Plateforme dématérialisée :

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Il est recommandé aux soumissionnaires de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.
Une assistance fournisseurs vous est proposée : support-entreprises@aws-france.com ou par tél. 08 92 14 00 04.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

Copie de sauvegarde :

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres sur un support physique électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde adressée par voie postale est transmise à l'adresse ci-dessous :

VILLE DE SAINT-PAUL-TROIS-CHATEAUX
Service pilotage et achats publics
261 chemin des Gonsards
26130 SAINT-PAUL-TROIS-CHATEAUX CEDEX

L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « Ne pas ouvrir par le service courrier » et « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Rejet des offres :

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. 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.
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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.
La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Critères de sélection des candidats :

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

Critère
1. Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise
2. Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise
3. Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Critères de jugement des offres :

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

Pour le lot 1

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	50.0 %
2- Valeur technique au regard du cadre de réponse mémoire technique et des éléments qui doivent y figurer	30.0 %
3- Délai de livraison au regard de l'acte d'engagement	15.0 %
4- Valeur environnementale au regard du cadre de réponse mémoire technique et des éléments qui doivent y figurer	5.0%

Le Maître d'ouvrage choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution, pondérés comme suit :

Critère n°1 - Le prix des prestations au regard du montant total du DQE

- **Montant total du Détail quantitatif estimatif (DQE) – 50 points**

Méthode de notation :

- Le candidat moins-disant obtient la note maximale (50).
- Pour les autres candidats, la formule suivante est appliquée :

Note = (Prix du moins-disant / Prix du candidat analysé) × note maximale

Le candidat est tenu de **renseigner le BPU en intégralité**, pour l'ensemble des prix, sans ajout, suppression ni modification de la structure du document.

Critère n°2 – La valeur technique au regard du cadre de réponse mémoire technique – 100 points

La valeur technique de l'offre sera notée sur **100 points**. Cette note sera ensuite **pondérée à hauteur de 30 %** dans la note finale, conformément à la pondération des critères d'attribution.

Note critère n°2 = (Note brute sur 100) × 0,30

Ce critère sera apprécié au vu des éléments mentionnés dans le cadre de réponse mémoire technique, des échantillons, selon les sous-critères suivants :

Sous-critère	Note maximale
2.1 - Performance du système de commande : interlocuteur dédié et ses disponibilités, modalités de passation et suivi de commandes, gestion des reliquats et des retours, modalités de livraison et gestion de la facturation, politique en matière de vente à l'unité et de conditionnement proposé.	40 points
2.2 - Gestion des commandes en ligne : possibilité de commandes en ligne, convivialité du portail internet, fonctionnalités, ergonomie et facilité d'utilisation	30 points
2.3 - Respect des caractéristiques des produits/matériels : apprécié au regard de la qualité des échantillons remis, des fiches techniques et sécurité des produits/matériels, ainsi que de la richesse du catalogue proposé (diversité des articles et des produits labélisés)	30 points
Total	100 points

Critère n°3 – Le délai de livraison au regard de l'acte d'engagement – 15 points

Le délai de livraison est apprécié au regard de l'engagement renseigné par le candidat à l'article 8 de l'acte d'engagement. Il est exprimé en nombre entier de jours ouvrés, avec un minimum d'un jour ouvré.

Le délai maximal autorisé est de :

- 7 jours ouvrés pour le lot 1 ;

Une offre proposant un délai supérieur au maximum applicable au lot est irrégulière, sous réserve d'une éventuelle régularisation dans les conditions prévues au présent règlement. En l'absence de délai renseigné, le délai maximal du lot est retenu.

La note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Délai le plus court parmi les offres admises au classement} / \text{Délai proposé par le candidat}) \times \text{Note maximale}$$

La note maximale est fixée à 15 points pour le lot 1. Le candidat proposant le délai le plus court obtient la note maximale. Les notes sont arrondies au centième.

Le délai retenu à l'issue de la consultation devient contractuel et s'applique à l'ensemble des commandes du lot concerné, notamment pour le calcul des pénalités de retard, selon les modalités de décompte prévues au CCAP.

Critère n°4 – La valeur environnementale au regard du cadre de réponse mémoire technique – 5 points

Ce critère sera apprécié au vu des mesures proposées dans le cadre de réponse mémoire technique concernant :

Critère	Note maximale
Démarches environnementales : respect environnemental des produits/matériels, optimisation des tournées de livraison, valorisation et recyclage des emballages, cartons et palettes, produits	5 points

Critère	Note maximale
recyclables, récupération de déchets, politique environnementale de la société, véhicules de livraison, formation éco-conduite.	

Pour le lot 2

Critères	Pondération
1- Valeur technique au regard du cadre de réponse mémoire technique et des éléments qui doivent y figurer	50.0 %
2- Prix des prestations	40.0 %
3- Délai de livraison au regard de l'acte d'engagement	5.0 %
4- Valeur environnementale au regard du cadre de réponse mémoire technique et des éléments qui doivent y figurer	5.0%

Le Maître d'ouvrage choisira l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères d'attribution, pondérés comme suit :

Critère n°1 – La valeur technique au regard du cadre de réponse mémoire technique – 100 points

La valeur technique de l'offre sera notée sur **100 points**. Cette note sera ensuite **pondérée à hauteur de 50%** dans la note finale, conformément à la pondération des critères d'attribution.

Note critère n°1 = (Note brute sur 100) × 0,50

Ce critère sera apprécié au vu des éléments mentionnés dans le cadre de réponse mémoire technique, des échantillons, selon les sous-critères suivants :

Sous-critère	Note maximale
1.1 - Adéquation au besoin, qualité et performances des matériels proposés : conformité aux spécifications du CCTP, qualité des matériaux, robustesse, performances techniques, compatibilité avec l'usage professionnel, pertinence des matériels proposés et des éventuelles équivalences.	50 points
1.2- Ergonomie, facilité d'utilisation et de maintenance : ergonomie, maniabilité, simplicité d'entretien, facilité de nettoyage, accessibilité des composants, facilité d'installation et de maintenance.	30 points
1.3 - Garantie, SAV et disponibilité des pièces : organisation du service après-vente, gestion des pannes, délais d'intervention, garanties proposées, disponibilité des pièces détachées et accompagnement technique.	20 points
Total	100 points

Critère n°2 - Le prix des prestations au regard du montant total du DQE

20 Montant total du Détail quantitatif estimatif (DQE) – 40 points

Méthode de notation :

- Le candidat moins-disant obtient la note maximale (40).
- Pour les autres candidats, la formule suivante est appliquée :

Note = (Prix du moins-disant / Prix du candidat analysé) × note maximale

Le candidat est tenu de **renseigner le BPU en intégralité**, pour l'ensemble des prix, sans ajout, suppression ni modification de la structure du document.

Critère n°3 – Le délai de livraison au regard de l’acte d’engagement – 5 points

Le délai de livraison est apprécié au regard de l’engagement renseigné par le candidat à l’article 8 de l’acte d’engagement. Il est exprimé en nombre entier de jours ouvrés, avec un minimum d’un jour ouvré.

Le délai maximal autorisé est de :

- 10 jours ouvrés pour le lot 2

Une offre proposant un délai supérieur au maximum applicable au lot est irrégulière, sous réserve d’une éventuelle régularisation dans les conditions prévues au présent règlement. En l’absence de délai renseigné, le délai maximal du lot est retenu.

La note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Délai le plus court parmi les offres admises au classement} / \text{Délai proposé par le candidat}) \times \text{Note maximale}$$

La note maximale est fixée à 5 points pour le lot 2. Le candidat proposant le délai le plus court obtient la note maximale. Les notes sont arrondies au centième.

Le délai retenu à l’issue de la consultation devient contractuel et s’applique à l’ensemble des commandes du lot concerné, notamment pour le calcul des pénalités de retard, selon les modalités de décompte prévues au CCAP.

Critère n°4 – La valeur environnementale au regard du cadre de réponse mémoire technique – 5 points

Ce critère sera apprécié au vu des mesures proposées dans le cadre de réponse mémoire technique concernant :

Critère	Note maximale
Démarches environnementales : respect environnemental des produits, optimisation des tournées de livraison, valorisation et recyclage des emballages, cartons et palettes, produits recyclables, récupération de déchets, politique environnementale de la société, véhicules de livraison, formation éco-conduite.	5 points

Nota : Toutes les notes seront arrondies au centième (si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centième supérieur ; si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centième inférieur).

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l’entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée

Le marché sera attribué au candidat ayant totalisé le plus grand nombre de points (somme des critères).

7.3 - Suite à donner à la consultation

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, 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 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites soit en présentiel soit de manière dématérialisée sur le profil acheteur. 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 à produire par l'attributaire :

Les candidats retenus ne sauraient être désignés définitivement comme titulaires des marchés qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
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
Le numéro unique d'identification (SIREN ou SIRET)	permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations contenues sur l'annuaire des entreprises (KBIS, carte d'identification ...)
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle	Assurance de responsabilité civile professionnelle permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du maître d'ouvrage et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés aux personnes ou aux biens par l'exécution des prestations, avant et après réception des travaux
RIB (relevé d'identité bancaire)	du compte sur lequel seront versés les acomptes dus au candidat. En cas de groupement, seul le mandataire fournira son RIB si ce groupement est solidaire.

8 - Renseignements complémentaires

Tout Renseignement relatif aux voies et délais de recours est à prendre auprès du :

Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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 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](#)