



SEMCODA

Service Achats

50 rue du pavillon

CS 91007

01009 BOURG-EN-BRESSE CEDEX

**MARCHÉ DE FOURNITURES COURANTES
ET SERVICES**

Soumis au Code de la Commande Publique

ACCORD-CADRE COMPOSITE POUR LA MAINTENANCE ET TRAVAUX DES INSTALLATIONS D'ASCENSEURS, MONTES CHARGE, MONTES VOITURE DU PATRIMOINE IMMOBILIER SEMCODA

Règlement de la Consultation (RC)

Consultation n°	2026_15_0045
Date limite de remise des plis :	30 octobre 2026 à 12h
Date limite de dépôt des questions pour les candidats sur le profil acheteur :	22 octobre 2026
Date limite de réponse aux questions pour l'acheteur sur le profil acheteur :	23 octobre 2026
Procédure de passation :	Procédure formalisée Appel d'Offres Ouvert soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 ■ INFORMATIONS GENERALES.....	3
1.1. Définition des termes.....	3
ARTICLE 2 ■ DESCRIPTION DU BESOIN	4
2.1. Allotissement et Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)	4
2.2. Limitation du nombre de lots attribués à un même soumissionnaire.....	4
2.3. Durée du marché	5
ARTICLE 3 ■ CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	5
3.1. Procédure de passation	5
3.2. Modalités de retrait des documents de la consultation	5
3.3. Interdiction des négociations.....	5
3.4. Demande de précisions.....	5
3.5. Visite avant remise des plis	5
ARTICLE 4 ■ CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
4.1. Variantes	6
4.2. Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.)	6
4.3. Délais et modalités de paiement	6
ARTICLE 5 ■ DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	6
5.1 Documents de la Consultation	6
5.2 Modification des Documents de la Consultation	7
5.3 Délai de validité des offres	7
5.4 Mode de dévolution	7
5.5 Complément à apporter aux Documents de la Consultation.....	7
5.6 Communication et échanges d’informations par voie électronique.....	8
5.7 Informations complémentaires.....	9
ARTICLE 6 ■ PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
6.1. Langue	9
6.2. Groupement d’opérateurs économiques	9
6.3. Sous-traitance	10
6.4. Contenu du dossier de candidature.....	11
6.4.1 Dispositif DUME.....	12
6.4.2 Informations complémentaires relatives à la présentation des candidatures.....	12
6.5. Contenu de l’offre du candidat	13
6.6. Modalités de remise des offres.....	14
6.7. Remise des offres électroniques.....	14
ARTICLE 7 ■ JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	15
7.1. Critères de sélection des candidatures	15
7.2. Critères de jugement des offres.....	16
7.3. Régularisation des offres.....	17
7.4. Offres anormalement basses	18
7.5. Marché négocié et faculté de déclaration sans suite	18
7.6. Attribution du marché au candidat pressenti.....	18
7.7. Mise au point du marché avec l’attributaire	19
7.8. Notification et signature du marché.....	19
ARTICLE 8 ■ RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	20
ARTICLE 9 ■ DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES	21

ARTICLE 1 ■ INFORMATIONS GENERALES

1.1. Définition des termes

1.1.1 L'Acheteur

La SEMCODA est constructeur et gestionnaire de logements locatifs sociaux depuis 1959. Elle s'affirme en tant qu'aménageur du territoire, assistant à maîtrise d'ouvrage mais aussi promoteur immobilier avec la marque Apricot Immobilier, gestionnaire de copropriétés avec sa marque Ellipse Syndic, spécialiste des locaux professionnels avec sa marque Carré Pro Immobilier, aménageur de talents avec sa marque de foncier à bâtir de qualité, PRAILIA Aménagement et référent en matière de construction et de gestion de résidences intergénérationnelles avec la marque Réséda Immobilier.

La SEMCODA gère plus de 35 000 logements et maintient son rang de 1ère SEM (Société d'Economie Mixte) en Rhône-Alpes, et 3ème SEM de France. Elle a affirmé une forte dimension régionale en s'implantant sur 7 départements et 573 communes, et compte environ 700 salariés.

Afin d'optimiser la commande publique dans le domaine du logement social, le Service Achats au sein de la SEMCODA a été créé pour soutenir les services supports dans la passation des marchés.

Le Service Achats a pour objet de faciliter, développer et améliorer l'achat groupé (via des groupements de commande) et/ou centralisé au bénéfice de ses membres.

Les achats, soumis au Code de la commande publique, sont conduits par une équipe de trois acheteurs ainsi que le Directeur Juridique et Achats.

Les fonctions supports sont, quant à elles, regroupées au siège de la SEMCODA situé 50 rue du pavillon à BOURG-EN-BRESSE (01000).

Site internet : <https://www.semcoda.com/>

Le **Service Exploitation Immobilière et les Agences de proximité** sont désignés comme représentants de l'acheteur. L'adresse est la suivante :

SEMCODA
50 rue du pavillon
CS 91007
01009 BOURG-EN-BRESSE CEDEX

Madame Sophie CEZANNE, Directrice Générale Déléguée, en vertu de résolutions du Conseil d'Administration en date du 16 octobre 2025 ou tout autre personne qu'elle délègue à cet effet, est la personne habilitée à signer le marché.

1.1.2 Les candidats

Dans le présent règlement de la consultation, le terme « candidat » est générique. Il désigne les personnes physiques ou morales qui souhaitent présenter ou présentent une candidature et une offre.

ARTICLE 2 ■ DESCRIPTION DU BESOIN

 Objet du marché	ACCORD-CADRE COMPOSITE POUR LA MAINTENANCE ET TRAVAUX DES INSTALLATIONS D'ASCENSEURS, MONTES CHARGE, MONTES VOITURE DU PATRIMOINE IMMOBILIER SEMCODA
 Adresse d'exécution	50 rue du pavillon – 01000 BOURG-EN-BRESSE
 Nature du marché	Service
 Type de contrat	La présente consultation concerne un accord-cadre composite.
 Attributaire	Le marché sera conclu avec un seul opérateur économique par lot géographique.
 Allotissement	Le marché est alloti en trois (3) lots géographiques
 Durée du marché	Quatre (4) ans fermes
 Variation des prix	Prix révisables
 Nature du prix	Prix mixtes

Les conditions particulières d'exécution des prestations à réaliser sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2.1. Allotissement et Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

Le marché comporte une tranche ferme.

Le présent marché fait l'objet d'une décomposition en lot géographique :

- LOT N°1 : ST-GENIS-POUILLY / RILLIEUX-LA-PAPE / ANNECY
- LOT N°2 : BOURGOIN JALLIEU / OYONNAX / BOURG-EN-BRESSE
- LOT N°3 : TREVoux / ST REMY / VILLEURBANNE

Code et Désignation du CPV
➤ 50750000-7 - Services d'entretien d'ascenseur.
➤ 50740000-4 - Services de réparation et d'entretien d'escalier mécaniques

2.2. Limitation du nombre de lots attribués à un même soumissionnaire

Les candidats sont autorisés à présenter une offre pour un ou plusieurs lots, ainsi que pour l'ensemble des lots de la consultation.

Toutefois, afin de garantir une répartition équilibrée des prestations et de préserver les conditions de concurrence, il est précisé **qu'un même soumissionnaire ne pourra se voir attribuer qu'un (1) seul lot.**

Dans l'hypothèse où un même soumissionnaire serait classé premier sur plusieurs lots au regard des critères d'attribution définis au présent règlement de la consultation, il se verra attribuer le lot pour lequel son offre aura obtenu l'écart de notation le plus important par rapport à l'offre classée en deuxième position.

Les autres lots pour lesquels ce soumissionnaire serait également arrivé en première position seront alors attribués aux candidats classés immédiatement après lui, sous réserve que leur offre soit régulière, acceptable et appropriée.

En remettant une offre, les candidats acceptent expressément les modalités de limitation du nombre de lots attribués, définies ci-dessus.

2.3. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une **durée globale maximale de 48 mois, soit quatre (4) ans fermes.**

Le point de départ de l'accord-cadre est fixé à la **date de notification du marché au Titulaire, ou au 1^{er} janvier 2027, soit la date la plus tardive des deux.**

Les prestations s'achèveront **au 31 décembre 2030 à 00h00.** L'accord-cadre prendra définitivement fin, sans possibilité de reconduction supplémentaire.

ARTICLE 3 ■ CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

3.1. Procédure de passation

Le présent marché est passé sous forme d'une procédure formalisée Appel d'Offres Ouvert soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R. 2124-2, R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la consultation conformément aux articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la Commande Publique.

3.2. Modalités de retrait des documents de la consultation

Les documents de la consultation sont disponibles de manière électronique sur le profil d'acheteur :

[SEMCODA - marchés publics](#)

3.3. Interdiction des négociations

L'Appel d'Offres Ouvert fait partie des procédures formalisées de droit commun pour laquelle le recours à la négociation n'est pas autorisée.

Conformément à l'article R2161-5 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

3.4. Demande de précisions

L'acheteur se réserve la possibilité de demander des compléments ou des précisions aux soumissionnaires ayant remis un pli.

Ces demandes pourront porter sur les caractéristiques administratives, techniques et financières.

Les soumissionnaires seront invités à répondre aux demandes de compléments ou de précisions de la part de l'acheteur via le profil acheteur, à l'adresse suivante [SEMCODA - marchés publics](#)

3.5. Visite avant remise des plis

La visite des sites n'est pas obligatoire avant la remise des plis.

ARTICLE 4 ■ CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées pour ce marché.

Chaque candidat doit obligatoirement présenter une offre de base.

4.2. Prestations Supplémentaires Eventuelles (P.S.E.)

Le présent marché ne comporte pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles.

4.3. Délais et modalités de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché sont payées, par virement, dans un **délai global de soixante (60) jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes liées à la maintenance.

Le même délai de soixante (60) jours s'applique à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes liées aux travaux sur Bordereau de Prix Unitaires (BPU).

ARTICLE 5 ■ DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

5.1 Documents de la Consultation

Les documents de la consultation sont composés des pièces suivantes, indépendamment de toute hiérarchisation :

- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour la comparaison des offres entre elles ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT) ;
- L'Annexe RGPD ;
- Le Mode opératoire dépôt-plis AWS ;
- La Carte du Patrimoine SEMCODA avec la répartition par lot géographique ;
- Le Guide « Comment transmettre les références FRS »
- Liste des codes services Chorus PRO.

Il appartient aux candidats de vérifier la composition de leur dossier, aucune réclamation ou prorogation de délai ne peut être recevable à la suite du retrait d'un dossier incomplet.

Si un candidat relève des erreurs, incohérences ou tout autre type d'oubli, il est tenu de le signaler au pouvoir adjudicateur via la plateforme de dématérialisation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des plis (« CORRESPONDANCE ») :

[SEMCODA - marchés publics](#)

5.2 Modification des Documents de la Consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail aux documents de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

En cas de modifications substantielles des documents de la consultation, les candidats en sont avertis et une nouvelle date limite de remise des plis est susceptible d'être fixée. Un avis rectificatif est publié.

En cas de modification du dossier de consultation, un mail est adressé par la plateforme de dématérialisation aux candidats ayant retiré le dossier. Il est de la responsabilité des candidats de retirer les pièces modifiées et de les prendre en compte dans leur proposition.

5.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent-vingt (120) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

5.4 Mode de dévolution

Les marchés sont conclus par lots séparés soit avec un opérateur économique, soit avec des opérateurs économiques groupés.

Un même opérateur économique ou groupement pourra répondre à tous les lots.

Cette consultation est ouverte aux opérateurs économiques pouvant justifier des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées ci-après.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas :

- **Le candidat (ou groupement) justifie des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces autres opérateurs économiques par la production d'un formulaire DC2 complété et les documents mentionnés à l'article 6.4 du présent règlement ;**
- **Le candidat (ou groupement) produit une attestation sur l'honneur de la main de ce ou ces autres opérateurs économiques mentionnant expressément qu'ils mettent à disposition leurs capacités professionnelles, techniques et financières**

L'offre de chaque candidat devra porter sur l'ensemble des prestations faisant l'objet de l'Accord-Cadre. Dans le cas contraire l'offre sera éliminée.

5.5 Complément à apporter aux Documents de la Consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de complément aux documents de la consultation.

Dans la réponse à l'offre de base, chaque candidat doit présenter une proposition entièrement conforme aux documents de la consultation, sous peine d'exclusion de la consultation.

Les indications ou références de matériels ou des matériaux cités dans les pièces techniques ne sont précisées que pour désigner les types d'appareils ou de matériaux recherchés, et n'ont pas de caractère impératif dans la mesure où les matériels ou matériaux proposés par l'entreprise sont techniquement équivalents. Les candidats devront démontrer, en tant que de besoin, le caractère équivalent des solutions techniques des produits, matériaux, matériels proposés.

5.6 Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique par l'intermédiaire du profil acheteur à l'adresse du lien de téléchargement des Documents de la Consultation et au sein de l'espace consultation créé spécifiquement pour la présente procédure suivante :

[SEMCODA - marchés publics](#)

Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).

Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.

Celle-ci permettra la notification de documents et/ou la transmission d'informations.

Les échanges s'effectuent en langue française.

Les types de fichiers admis en lecture sont : Traitement de texte (.doc, docx), Tableur (.xls), Diaporama (.ppt), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip,
- Excel, Word, PowerPoint (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc,...)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

Il est recommandé aux candidats d'éviter de déposer des fichiers dont la taille est supérieure à 1 Giga.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de renseigner le numéro SIRET sur la plateforme des achats AWS. Dans le cadre d'un groupement, il est également demandé de renseigner les numéros SIRET de tous les membres du groupement.

Si les certificats ne sont pas disponibles sur la plateforme, le candidat devra les produire à la demande de l'acheteur, au plus tard lors de l'attribution des marchés [SEMCODA - marchés publics](#)

5.7 Informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements techniques, financiers ou administratifs nécessaires à l'élaboration de la candidature et/ou de l'offre, le candidat doit faire parvenir une demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

La demande doit **obligatoirement parvenir** via la plateforme de dématérialisation (« CORRESPONDANCE ») :

[SEMCODA - marchés publics](#)



L'acheteur apporte une réponse dans les plus brefs délais.

ARTICLE 6 ■ PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats peuvent télécharger les documents de la consultation à l'adresse suivante :

<http://marches.semcodea.com>

Il est recommandé au candidat de s'identifier afin de pouvoir être informé des modifications susceptibles d'être apportées aux documents de la consultation. L'adresse électronique indiquée sur la plateforme de dématérialisation devra être valide (Cf supra 5.6).

Si le candidat ne s'identifie pas, l'acheteur ne pourra pas être tenu responsable de la non-diffusion d'informations complémentaires et des réponses aux questions éventuelles. Cette absence de diffusion est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de l'offre.

6.1. Langue

Tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française.

Si des documents sont rédigés en langue étrangère, ils devront toujours être accompagnés d'une traduction en français en application de l'article R. 2143-16 du Code de la Commande Publique.

6.2. Groupement d'opérateurs économiques

Les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à cette procédure.

Le groupement peut être conjoint ou solidaire :

- **Le groupement est conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.
- **Le groupement est solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles pour l'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de se présenter en agissant à la fois en qualité de :

- Candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Membres de plusieurs groupements ;
- Mandataire de plus d'un groupement (application des articles R. 2142-21 et R. 2142-23 du code de la commande publique)

Si ces règles ne sont pas respectées, la candidature sera rejetée.

Les candidatures et les offres sont présentées :

- Soit par l'ensemble des membres du groupement ;
- Soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

6.3. Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

La sous-traitance de la totalité du marché est prohibée. La sous-traitance peut être limitée selon l'article 1.13 du CCAP.

Si le candidat souhaite présenter un ou plusieurs sous-traitants, il doit demander au stade de la candidature leur agrément et l'acceptation de leur condition de paiement.

Cette demande peut être présentée sous la forme du formulaire DC4 dûment complété, dans sa version mise à jour, ou de tout document contenant les mêmes informations.

Le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

6.4. Contenu du dossier de candidature

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).</i> Attention à cocher la case de l'article F1 « exclusions de la procédure », dans le cas contraire, le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur. <i>En cas de groupement, les rubriques D et E du formulaire devront être complétées en conséquence</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.)</i> <i>En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire.</i>
Avis de situation SIRENE Délégation de Pouvoir de signature ou Délégation de signature	<i>Tout document mentionnant l'identité du dirigeant et Délégation de Pouvoir du dirigeant à la personne habilitée à signer le marché en son nom ou Délégation de signature.</i> <i>En cas de groupement, la preuve par tout moyen de l'habilitation du mandataire à engager chaque membre du groupement.</i>
Copie du ou des jugements prononcés	<i>Si le candidat est en redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou fait l'objet d'une procédure étrangère équivalente, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.</i>
Attestations d'assurances	<i>Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.</i> <i>Attestation d'assurance risques professionnels en cours de validité.</i> <i>Attestation d'assurance décennale pour les travaux en cours de validité</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>La description des moyens techniques du candidat.</i>
Références prestations similaires	<i>Une liste des prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution les plus importantes.</i> <i>Ces attestations indiquent l'identité de l'acheteur, les caractéristiques principales des prestations réalisées, le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations.</i>
Qualifications	<i>Attestation qualification Amiante en Sous-Section 4 pour le personnel qui intervient sur site et le personnel encadrant.</i>
Sous-traitance	<i>La part éventuelle du marché que le candidat à l'intention de sous-traiter à des tiers à indiquer dans l'Acte d'Engagement.</i>

6.4.1 Dispositif DUME

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique.

Ce DUME est établi conformément au modèle fixé par le règlement de la commission européenne.

En cas de groupement d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement doit remettre un DUME.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit remettre un DUME.

Les candidats doivent obligatoirement remettre les renseignements et documents demandés dans le cadre d'un dépôt d'une candidature classique.

6.4.2 Informations complémentaires relatives à la présentation des candidatures

6.4.2.1 En cas de présentation d'une candidature en groupement

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la Commande Publique.

Par ailleurs, l'irrecevabilité de la candidature de l'un des membres du groupement entraîne l'irrecevabilité de la candidature de l'ensemble du groupement.

6.4.2.2 Modalités en cas de présentation d'une candidature en groupement

En cas de groupement, l'Acheteur impose que la forme retenue soit **le groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Cette forme est imposée pour garantir la bonne exécution du marché et la parfaite coordination entre les prestations techniques (vote électronique) et logistiques (vote par correspondance), la défaillance de l'un pouvant compromettre l'intégralité du scrutin.

Chaque membre du groupement conjoint s'engage à exécuter la ou les prestations qui lui sont attribuées. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

L'un des membres du groupement est désigné dans l'acte d'engagement en tant que **mandataire**. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'Acheteur et coordonne l'exécution des prestations.

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique :

- Article R2142-23 : Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour le présent marché.
- Article R2142-21 : Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché 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.

En cas de groupement, les pièces de la candidature (DC1, DC2, certificats fiscaux et sociaux, etc.) doivent être produites par **chaque membre du groupement**. Toutefois, le mandataire peut présenter un seul formulaire DC1 dûment rempli et signé, précisant la composition du groupement et les pouvoirs qui lui sont impartis.

6.4.2.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

Le candidat peut demander que les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques soient également pris en compte conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la Commande Publique.

Dans ce cas, l'opérateur économique produit les documents permettant d'attester de ses capacités professionnelles, techniques et financières. En outre, pour justifier qu'il dispose de ces capacités pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit et juridiquement contraignant de la part de l'opérateur concerné.

Dans ce cas, le candidat doit :

- Remplir le cadre H du DC2 ou fournir les mêmes informations dans un document équivalent.
- Produire les documents susvisés concernant cet (ou ces) opérateur(s) économique(s).

6.4.2.4 Pour les sociétés nouvellement créées

La preuve des capacités techniques, professionnelles et financières peut être apportée par tous moyens.

6.5. Contenu de l'offre du candidat

L'offre du candidat contiendra obligatoirement les documents suivants :

Document	Descriptif
AE	<i>L'Acte d'Engagement joint aux Documents de la Consultation, dûment complété dont la signature n'est pas obligatoire à ce stade</i>
DPGF	<i>Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, dûment complété et remis en format Excel</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire joint aux Documents de la Consultation et dûment complété et remis en format Excel</i>
DQE	<i>Détail Quantitatif Estimatif joint aux Documents de la Consultation, dûment complété et remis en format Excel</i>
Cadre de Mémoire Technique	<i>Le cadre de mémoire technique dûment complété avec un maximum de 25 pages, police Arial, taille 10 minimum, en lien avec l'objet du marché</i>

En remettant une offre, le candidat accepte implicitement et sans réserve le cahier des clauses administratives générales (CCAG) et particulières (CCAP) ainsi que le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Il s'engage également à maintenir son offre durant la période de validité prévue dans ce document.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les références demandées, il est autorisé à prouver ses capacités techniques ou professionnelles par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Il est par ailleurs rappelé aux candidats que le cadre de mémoire technique est une pièce contractuelle du marché et qu'à ce titre, elle est opposable au titulaire.

Dans un souci d'égalité de traitement entre les candidats, tout candidat qui n'utilisera pas le cadre de réponse du mémoire technique verra son offre éliminée.

Il en sera de même pour tout candidat qui indiquera que les informations demandées se trouvent dans un autre document.

Le cadre de réponse doit être entièrement complété en **25 pages maximum (Police Arial / Taille 10 minimum)**. Au-delà de ce nombre, seules les 25 premières pages seront prises en compte, pénalisant ainsi le candidat. Seules les pages de réponse du candidat sont comptées.

Les annexes ne sont pas autorisées.

L'absence d'une des pièces visées ci-dessus rend **l'offre irrégulière**.

6.6. Modalités de remise des offres

En application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées dans les invitations à soumissionner, de manière électronique sur le profil d'acheteur : [SEMCODA - marchés publics](#)

Des renseignements relatifs à la transmission des candidatures et des offres par voie électronique peuvent être obtenus en contactant AWS au : 08 92 14 00 04
Ou en consultant le mode opératoire de dépôt de pli dématérialisé joint au Dossier de Consultation

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

SEMCODA

Service Achats

50 rue du pavillon

01000 BOURG-EN-BRESSE

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 ne doivent pas être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

L'acheteur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Les candidats peuvent adresser, à l'appui de leurs plis électroniques, une copie de sauvegarde sur support papier : cette copie doit parvenir dans le délai prescrit pour le dépôt. Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Cette copie ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 (J.O. n° 0295 du 20 décembre 2009). Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Les candidats potentiels accepteront s'ils ont transmis leurs dossiers par la voie électronique que la consultation retenue donne lieu à la signature manuscrite d'un marché.

6.7. Remise des offres électroniques

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 la date et heure limite 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.

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.

ARTICLE 7 ■ JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Critères de sélection des candidatures

Les candidatures sont sélectionnées au regard des pièces demandées à l'article 6.4 du présent règlement de consultation. L'absence d'une des pièces visées à cet article rend **la candidature irrégulière**.

Toutefois, l'acheteur garde la possibilité de demander au candidat dont les pièces de la candidature sont manquantes ou incomplètes de compléter son dossier de candidature dans un délai **de 5 jours ouvrés**. En l'absence de retour dans le délai imparti, **la candidature incomplète est déclarée irrecevable**.

Les **capacités économiques et financières** du candidat, à assurer les prestations sur la durée totale du marché, sera appréciée sur la base du chiffre d'affaires réalisé au cours des 3 dernières années.

Les **capacités techniques et professionnelles** du candidat permettent de garantir que l'opérateur économique possède les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaire pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Les candidats non retenus en sont informés.

Rappel : Le nombre de candidats admis à présenter une offre n'est pas limité, **mais un même candidat ne peut obtenir qu'un (1) seul lot sur les trois (3)**. Si le candidat est retenu sur les trois (3) lots, l'attribution se fera dans les **conditions de l'article 2.2.** du présent Règlement de Consultation.

La conformité des offres aux exigences de la présente consultation sera vérifiée conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

Les candidatures qui ne disposent pas de capacités suffisantes sont éliminées.

Les candidatures des candidats qui se trouvent **dans un cas d'interdiction de soumissionner** visé par les articles L.2141-1 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique seront rejetées.

7.2. Critères de jugement des offres

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

Critère et pondération	Descriptif
Prix - 40 % soit 4 points	Ce critère est apprécié au regard du montant HT de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire ainsi que du montant HT du Détail Quantitatif Estimatif (DQE). <i>Les quantités prises en compte pour le Détail Quantitatif Estimatif ne sont pas contractuelles et ne visent qu'à faciliter la comparaison des offres entre elles.</i>
Valeur technique - 50 % soit 5 points Sous-critère 1 : Présentation Générale de l'entreprise Pondéré à 30% soit 3 points	Le candidat devra présenter : ➤ son organisation générale et son implantation géographique ; ➤ son expérience dans la maintenance et les travaux sur ascenseurs de caractéristiques similaires ; ➤ les effectifs dédiés au marché (encadrement, techniciens de maintenance, techniciens travaux) ; ➤ les qualifications, habilitations et certifications du personnel ; ➤ les moyens matériels, véhicules, outils de diagnostics et équipements spécifiques ; ➤ les modalités de remplacement en cas d'absence et d'astreinte ➤ les moyens logistiques permettant d'assurer la continuité du service et la capacité d'approvisionnement et gestion des stocks
Sous-critère 2 : Compréhension du Besoin et des enjeux Pondéré à 30% soit 3 points	Le candidat devra présenter sa compréhension : ➤ du patrimoine concerné et des équipements à maintenir (typologie des ascenseurs, ancienneté du parc, contraintes spécifiques telles que le vandalisme, forte fréquentation etc); ➤ des enjeux de sécurité des usagers et des intervenants ; ➤ des obligations réglementaires applicables aux ascenseurs ; ➤ des enjeux de continuité de service et de réduction des temps d'immobilisation ; ➤ des attentes de l'Acheteur en matière de qualité de service ; ➤ des problématiques de vétusté, d'obsolescence et de disponibilité des pièces détachées ; ➤ des contraintes d'intervention en milieu occupé et de la relation avec les locataires ; ➤ de l'obligation de se conformer à la plateforme dématérialisée mise à disposition de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage
Sous-critère 3 : Organisation de la maintenance Pondéré à 40% soit 4 points	Le candidat détaillera l'organisation mise en œuvre pour assurer la maintenance préventive et corrective des installations, notamment : ➤ Les modalités d'organisation 24h/24 - 7j/7 ➤ Les modalités de réalisation des visites préventives ; ➤ La méthodologie de diagnostic des dysfonctionnements ; ➤ L'organisation des dépannages et des astreintes ; ➤ La gestion des pièces détachées ; ➤ La gestion des appels ; ➤ Les modalités de gestion des urgences ; ➤ La méthodologie de levée des réserves selon le contrôle technique.

Performance environnementale 10% soit 1 point	50% Sous-critère n°1 : Réemploi et valorisation des pièces déposées lors des travaux Le candidat précisera notamment : • les filières de réemploi et de reconditionnement mobilisées ; • les catégories de pièces susceptibles d'être réemployées ou remanufacturées ; • les modalités de traçabilité des équipements déposés ; • les partenariats avec des acteurs de l'économie circulaire ; • les procédures de tri, de valorisation et de recyclage des composants non réemployables ; • les indicateurs de suivi et les engagements proposés. Une attention particulière sera portée au caractère concret et vérifiable des filières de réemploi proposées, à la traçabilité des équipements déposés ainsi qu'aux modalités de valorisation des composants issus des opérations de modernisation et de remplacement des ascenseurs. 50% Sous-critère n°2 : Modalités d'organisation des interventions visant à limiter l'impact carbone des déplacements Le candidat décrira les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour réduire l'empreinte environnementale liée aux déplacements nécessaires à l'exécution du marché, notamment : • l'organisation territoriale des équipes d'intervention ; • les modalités de planification et de mutualisation des tournées ; • les outils de gestion permettant d'optimiser les trajets ; • les moyens de transport utilisés (véhicules à faibles émissions, hybrides, électriques, etc.) ; • les actions destinées à limiter les déplacements inutiles (télédiagnostic, assistance à distance, maintenance prédictive, etc.) ; • les indicateurs de suivi environnemental mis en place pendant l'exécution du marché.
<u>NOTATION SUR 10 POINTS</u>	

L'offre la mieux notée sur dix (10) points sera retenue, à titre provisoire, dans l'attente que l'attributaire pressenti produise les documents mentionnés à l'article 7.6 du Règlement de Consultation.

En cas d'égalité de note finale, l'offre ayant obtenue la note la plus élevée dans le critère technique sera considérée comme économiquement la plus avantageuse.

7.3. Régularisation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux soumissionnaires, ayant remis une offre irrégulière, de régulariser leur proposition **dans un délai de cinq (5) jours ouvrés**, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai imparti à défaut de quoi l'offre du soumissionnaire sera définitivement rejetée.

Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

L'acheteur se réserve la possibilité de solliciter des demandes de précision sur les offres remises, conformément à l'article R.2161-5 du Code de la Commande Publique.

7.4. Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse dans les 5 jours ouvrés.

Après vérification des justificatifs fournis par le soumissionnaire concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

7.5. Marché négocié et faculté de déclaration sans suite

L'acheteur se réserve la possibilité de passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées dans les hypothèses suivantes :

- Aucun pli n'a été déposé dans les délais prescrits,
- Aucune candidature recevable n'a été déposée,
- Seules des offres inappropriées ont été présentées.

Les candidats et soumissionnaires sont informés que l'acheteur se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite en application de l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique.

7.6. Attribution du marché au candidat pressenti

L'acheteur retient l'offre qu'il juge « économiquement la plus avantageuse » en application des critères d'attribution. L'attributaire pressenti en est informé et devra fournir impérativement, dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé et qui ne pourra être supérieur à 10 jours :

- L'Acte d'Engagement entièrement complété et signé ;
- Le **certificat de régularité fiscale : Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales, datant de moins de 6 mois ;**
- Le **certificat de régularité sociale : Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise, datant de moins de 6 mois.**
- Le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers datant au moins de l'année civile en cours et à jour.
- Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB)

Si ces pièces ne sont pas produites par l'attributaire pressenti, son offre devra être rejetée et l'acheteur attribue le marché dans l'ordre du classement mentionné dans le Rapport d'Analyse des Offres.

L'acheteur utilise, pour la transmission des documents justificatifs et autres moyens de preuve de l'absence de motifs d'exclusion, la **plateforme APROVALL (ex e-attestations)** dont l'accès est gratuit pour les entreprises <https://portal.aprovall.com/fr/>

Il est demandé à l'attributaire pressenti de déposer lesdits documents sur la plateforme. Dans le cas où ce dernier n'est pas inscrit, il recevra une invitation par courriel contenant une clé d'inscription lui permettant de se créer un espace personnel de dépôt.

Il est précisé que l'attributaire pressenti est tenu de renseigner une **adresse courriel régulièrement consultée** lui permettant d'être informé de l'expiration des documents déposés, et donc pour pouvoir déposer, sur la plateforme e-attestations, de nouveaux documents valides.

Les documents à déposer sont :

1. Une 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 sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions

datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;

2. Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus ;
3. Le cas échéant, une liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2 du code du travail) ;
4. Toutes les informations nécessaires à l'édition d'un justificatif d'immatriculation par la plateforme.
5. Certificat attestant le respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage-intempéries conformément à l'article L. 2141-2 du Code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance des certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique) ;

En outre, les soumissionnaires transmettront, sur le profil acheteur [SEMCODA - marchés publics](#), les documents suivants hors les cas où ces documents ont été transmis préalablement dans le cadre de la candidature :

1. En cas de détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants : une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ; une copie du document désignant son représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail ;
2. Pour le candidat établi à l'étranger, en cas de détachement temporaire de salarié sur le territoire national, les pièces prévues par l'article R.1263-12 du code du travail :
 - a. Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi;
 - b. Une copie du document désignant son représentant sur le territoire national.
3. Pour justifier de la régularité de sa situation, le candidat établi à l'étranger produit l'ensemble des pièces prévues à l'article D. 8222-7 du code du travail.

7.7. Mise au point du marché avec l'attributaire

L'acheteur et l'attributaire peuvent procéder à une mise au point du marché avant sa signature conformément à l'article R. 2152-13 du Code de la Commande Publique.

Cependant, les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché ne peuvent être modifiées durant cette mise au point.

7.8. Notification et signature du marché

Le(s) soumissionnaire(s) dont l'offre n'est pas retenue en est (sont) informé(s) par courrier adressé depuis la plateforme de dématérialisation sur laquelle les Documents de la Consultation ont été mis à disposition.

En application de l'article R2182-1 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur est tenu de respecter **le délai de stand still (suspension) de onze (11) jours calendaires à compter de la date d'envoi du rejet des offres par voie électronique aux soumissionnaires évincés et la date de signature et d'attribution du marché au Titulaire.**

La notification du marché à chaque attributaire consiste à notifier l'Acte d'Engagement signé et l'ensemble des pièces contractuelles mentionnées dans le CCAP, par voie électronique, via le profil acheteur.

La notification via le profil acheteur vaut notification du marché, y compris dans l'hypothèse où l'Acte d'Engagement est signé manuscritement. Dans cette hypothèse, l'Acte d'Engagement comprenant la signature originale manuscrite des deux parties sera conservée par l'acheteur.

La date de notification du marché correspond à la date de la première consultation du document qui a été adressé au soumissionnaire, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ou, à défaut de consultation dans un délai de 8 jours à compter de la mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.

La signature de l'Acte d'Engagement seul vaut signature de l'ensemble des pièces contractuelles.

ARTICLE 8 ■ RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis, leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur [SEMCODA - marchés publics](#).

La réponse est adressée au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis à tous les candidats ayant téléchargé les documents de la consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Le Tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon
Palais des Juridictions administratives
184 Rue Duguesclin
69003 LYON
Tél : 04 87 63 50 00
<http://www.justice.gouv.fr/>
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouverte aux candidats sont les suivantes :

- Le référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de Procédure Civile et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Le référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de Procédure Civile et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Les candidats s'adresseront au Tribunal judiciaire de Bourg-en-Bresse pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours.

ARTICLE 9 ■ DONNEES A CARACTERE PERSONNEL COLLECTEES AUPRES DES CANDIDATS ET SOUMISSIONNAIRES

Vos données personnelles sont protégées :

La SEMCODA, dont le siège social est situé à Bourg-en-Bresse (01000), 50 rue du Pavillon, en sa qualité de responsable de traitement, apporte la plus grande attention au traitement et à la sécurité de vos données personnelles.

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé dans le cadre de la gestion des marchés et notamment pour instruire les dossiers des soumissionnaires, attribuer le marché et en suivre son exécution.

La base légale du traitement est l'obligation légale.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants :

- ✓ Services internes de SEMCODA qui traitent les données ;
- ✓ Partenaires institutionnels ou commerciaux : Plateforme avenue Web Services, Plateforme de recensement économique des achats publics.

Les données ne seront pas conservées dans les fichiers de la SEMCODA au-delà de :

- ✓ Pour les candidats non retenus : en base active jusqu'à la notification du marché puis 5 ans à compter de la notification du marché en archivage intermédiaire ;
- ✓ Pour les titulaires de marché : en base active jusqu'à l'expiration du marché puis en archivage intermédiaire pendant 10 ans à compter de l'expiration du marché, le cas échéant au terme d'un litige, d'une action judiciaire ou de la mise en œuvre de la garantie dommage ouvrage ;
- ✓ Certains documents peuvent être conservés définitivement dans un intérêt patrimonial à savoir : CCTP, CCAP, Dossiers d'ouvrages exécutés...

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous pouvez demander leur effacement si elles ne sont plus nécessaires à la finalité ou traitées d'une autre manière. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Vous pouvez exercer ces droits auprès du délégué à la protection des données de la SEMCODA :

- par email : dpo@semcoda.com
- par courrier : SEMCODA, DPO, 50 rue du Pavillon, 01000 Bourg-en-Bresse, en justifiant de votre identité.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.