SDIS 41
Marchés Publics

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX DU SDIS 41

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026AO08
Date limite de remise des plis	18/12/2026 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT 2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE 3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 5
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 8
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 10

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

SDIS 41
Marchés Publics
Représentant : Le président du CASDIS
Adresse : SDIS 41
11-13 avenue Gutenberg - CS 74324
41043 Blois Cedex
Téléphone : 02 54 51 54 00 / Courriel : contact@sdis41.fr / Site internet : https://www.sdis41.fr/
SIRET : 28410006200025

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX DU SDIS 41**

La présente consultation concerne les prestations de nettoyage régulière et occasionnelle des locaux du SDIS 41 ainsi que la mise en place des consommables.

Code CPV	Libellé CPV
90911200-8	Services de nettoyage de bâtiments

- **Eléments clé du contrat :**

	Objet du contrat	PRESTATION DE NETTOYAGE DES LOCAUX DU SDIS 41
	Acheteur	SDIS 41
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	4 lots
	Lieu d'exécution	Département de Loir-et-Cher
	Durée	Variable selon les prestations du contrat - **3** reconductions
	Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale
	Pénalités de retard	Forfait de 200 €
	Forme des prix	Révisables (formule), formule 0,15 + 0,85 (010766785n/010766785o) Prix mixtes
	Avance	Non prévue
	Délai de paiement	30 jours

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

La consultation est décomposée en 4 lots :

Type	Objet	Délais
Lot n°1	Etat-Major - montant maximum 100 000 € HT (CPV 90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments)	18 mois à compter de la notification du contrat
Lot n°2	Centre de Formation d'Incendie et de Secours (CFIS) (CPV 90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments)	12 mois à compter de la notification du contrat, renouvelable tacitement 3 fois pour la même période
Période	*Période initiale - montant maximum 65 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°1 - montant maximum 65 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°2 - montant maximum 65 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°3 - montant maximum 65 000 € HT*	*12 mois*
Lot n°3	Groupement nord site du Centre de Secours Principal (CSP) de Vendôme (CPV 90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments)	12 mois à compter de la notification du contrat, renouvelable tacitement 3 fois pour la même période
Période	*Période initiale - montant maximum 10 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°1 - montant maximum 10 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°2 - montant maximum 10 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°3 - montant maximum 10 000 € HT*	*12 mois*
Lot n°4	Groupement sud site du Centre de Secours Principal (CSP) de Romorantin (CPV 90911200-8 : Services de nettoyage de bâtiments)	12 mois à compter de la notification du contrat, renouvelable tacitement 3 fois pour la même période
Période	*Période initiale - montant maximum 10 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°1 - montant maximum 10 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°2 - montant maximum 10 000 € HT*	*12 mois*
Période	*Reconduction n°3 - montant maximum 10 000 € HT*	*12 mois*

Définitions :

Lot		:	Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation
Période		:	Durée définie d'exécution du contrat reconductible

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/acheteur/SDIS41.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- Cadre de réponse valeur environnementale
- Cadre de réponse valeur technique
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes éventuelles
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (*ensemble des lots*)
- BPU et DQE (uniquement pour le lot n°2 ; document non contractuel, servant uniquement pour l'analyse des offres)
- Plans
- Attestation de visite

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

- **Visite des lieux :**

Une visite sur site est obligatoire pour les lots désignés ci-dessous. **Il ne sera pas proposé d'autres dates de visite.** L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Lot n°1 : Etat-major le 23/11/2026 à 09h00

Lot n°2 : CFIS le 27/11/2026 à 14h00

Lot n°3 : Groupement nord site du CSP de Vendôme le 23/11/2026 à 14h00

Lot n°4 : Groupement sud site du CSP de Romorantin le 27/11/2026 à 09h00

Le certificat attestant de la réalisation d'une visite de site devra être fourni par le candidat (attestation remplie et signée par le représentant de l'acheteur) à l'appui de son offre sous peine d'irrecevabilité de cette dernière.

Le candidat est réputé avoir pris connaissance du site concerné et de toutes les contraintes et sujétions liées à son environnement conformément aux dispositions du cahier des charges.

En cas de question pendant la visite, le candidat devra les poser sur la plateforme https://www.marches-publics.info/acheteur/SDIS41/ pour respecter le principe d'égalité de traitement. Il ne sera répondu à aucune question relative au marché pendant la visite.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **5 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.info/acheteur/SDIS41.

- **Sans suite :**

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

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.
En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

- **Variantes :**

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

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Formulaire DUME	*Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur*
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)*
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*
Références fournitures et services	*Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique*
Autres justificatifs	
Attestation d'assurance	*Attestation d'assurance professionnelle en cours de validité et couvrant la durée du marché (assurance responsabilité civile)*
Déclaration sur l'honneur	*Déclaration sur l'honneur en justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique, et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du Code du Travail*
Habilitation du mandataire	*En cas de groupement ET de signature de l'acte d'engagement par le seul mandataire, un document d'habilitation du mandataire, signé par chaque membre du groupement (justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte).*
Pouvoir	*Un document justifiant de la capacité du signataire à engager la personne qu'il représente (délégation de pouvoir), sauf pour les dirigeants de droit (ex : le gérant pour une SARL, le président pour une SAS, le PDG pour une SA…)*

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	*La signature du document n'est pas exigée à la remise des offres.* *Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.*
DPGF	*Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)*
BPU	*Bordereau des Prix Unitaire (Uniquement pour le lot n°2)*
DQE	*Détail Quantitatif Estimatif (Uniquement pour le lot n°2)*
Cadre de réponse valeur environnementale	*Le cadre de réponse est un document obligatoire.* *Toute offre ne se présentant pas sous cette forme sera déclarée irrégulière sans possibilité de la régulariser.*
Cadre de réponse valeur technique	*Le cadre de réponse est un document obligatoire.* *Toute offre ne se présentant pas sous cette forme sera déclarée irrégulière sans possibilité de la régulariser.*
Documents complémentaires	*Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre*
Attestation de visite	*Attestation de visite du lot concerné signé par le candidat et l'acheteur.*

- **Limitation nombre de page du cadre de réponse :**

Le cadre de réponse devra être limité en nombre de page (hors page de garde, page "consignes" et annexes) :

- Valeur technique : 15 pages maximum ;

- Valeur environnementale : 2 pages maximum ;

La police utilisée sera ARIAL et de taille 10 (le candidat ne doit pas modifier ces paramètres). Aux fins de vérification, ce document devra être présenté au format WORD dans l'offre du candidat.

Dès la première page de dépassement du nombre maximum de pages autorisées ou de modification des paramètres du document, une réfaction de 20% sur la note de la valeur correspondante sera appliquée.

La mise en page combinée consistant à présenter plusieurs pages de format réduit sur une seule et même page, de sorte à contourner la limite fixée est prohibée. Tout cadre de réponse présenté avec une telle mise en page ne sera pas pris en considération. Le candidat se verra alors appliquer une note de 0.

De même, les annexes doivent être en nombre suffisant sans surcharger l'offre du candidat. Elles ne doivent servir qu'à illustrer les données et descriptions portées aux cadres de réponse sans être l'occasion d'apporter de nouveaux arguments ou renseignements. Le cadre de réponse, technique ou environnemental, doit permettre à lui seul d'appréhender pleinement la réponse apportée par le candidat, sans les annexes.

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/acheteur/SDIS41.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à l'acheteur par voie postale.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne " eIDAS " du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité

d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :
https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance
https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse
- Equipe intervenante sur site (20%)	Profils et moyens d'encadrement : profils des encadrants, qualifications, rôles et missions, fréquence de passage Adéquation et suivi des agents mobilisés : postes, intégration, process d'accompagnement
- Suivi et gestion de la qualité de la prestation (15 %)	Relation client : disponibilité et proximité des interlocuteurs, permanence, support de communication (outil numérique) Plan d'assurance qualité : outils et process de suivi, plan de continuité de service, réactivité
- Organisation et méthodes dédiés aux prestations (15%)	Planification des prestations : planning prévisionnel, process de déploiement Méthode de nettoyage appliquée : fiche méthode, protocole cohérent au regard des besoins.
- Équipements consacrés au site (10 %)	Moyens et qualité du matériel, des produits : quantité prévue, fiches techniques, état Procédure de maintenance et de logistique : contrôles préventifs, gestion des approvisionnements
2. Prix TTC (30 %)	• Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en TTC • Pour le lot n°2 : le critère prix sera calculé en prenant en compte le montant global des prix en € TTC ainsi que le montant en € TTC du DQE
3. Valeur environnementale (10 %)	La valeur environnementale est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse
- Environnement / Produits d'entretien (6 %)	
- Sécurité des agents / formations (4 %)	

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

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

- **Offres anormalement basses :**

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

- **Dépassement du nombre maximum de lots attribués :**

Un même fournisseur ne peut se voir attribuer qu'un maximum de **2 lots**.

Si un fournisseur est classé premier sur un nombre de lots supérieur au nombre maximum de lots attribuables à un même fournisseur, celui-ci se verra attribuer les lots par ordre décroissant des montants des différents lots, les lots restants étant attribués aux fournisseurs classés deuxièmes.

Dans l'hypothèse où le candidat arrivé en 1ère position sur plusieurs lots serait le seul candidat ayant répondu sur l'un ou plusieurs des lots, alors ce ou ces lots, lui sera(ont) attribué(s) en priorité sans application de la règle précitée relative au montant du lot, dans la limite du nombre maximum de lots attribués.

La limitation du nombre maximum de lots attribués ne s'appliquera pas en cas d'insuffisance du nombre d'offres réceptionnées, laquelle ne permettrait pas l'attribution au candidat classé en seconde position.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
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. Dans le cas d'une "société fille", le certificat de régularité fiscale de la "société mère" doit également être transmis.
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur :

https://www.marches-publics.info/acheteur/SDIS41

La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
Orléans
45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Télécopie : 02 38 53 85 16
Site internet : orleans.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@recia.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

	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