

Fourniture et livraison de matériels de peinture et de revêtements de sols

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2024-10
Date limite de remise des plis	13/05/2024 à 12:00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Mairie de Ris-Orangis

Service des Marchés Publics

Représentant : Stéphane RAFFALLI Maire

Adresse : Place du Général de Gaulle

91130 Ris-Orangis

Téléphone : 0169025256

Courriel : marches.publics@ville-ris-orangis.fr

Télécopie : 0169025254










SIRET : 219 105 210 00013

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture et livraison de matériels de peinture et de revêtements de sols.**

Code CPV	Libellé CPV
44111000-1	Matériaux de bâtiment
44111400-5	Peintures et revêtements muraux
44112200-0	Revêtements de sol
44800000-8	Peintures, vernis et mastics
44810000-1	Peintures
44812400-9	Articles pour peintres et tapissiers

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Fourniture et livraison de matériels de peinture et de revêtements de sols
	Acheteur	Mairie de Ris-Orangis
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	Livraison au Centre Technique Municipal – Avenue Paul Langevin – 91130 Ris-Orangis
	Durée	48 mois
	Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Objet, délai
Lot n°1 : Matériels de peinture - montant maximum 150 000,00 € HT, 48 mois à compter de la notification du contrat (CPV 44111400-5 : Peintures et revêtements muraux - 44800000-8 : Peintures, vernis et mastics - 44810000-1 : Peintures - 44812400-9 : Articles pour peintres et tapissiers)
Lot n°2 : Revêtements de sols - montant maximum 70 000,00 € HT, 48 mois à compter de la notification du contrat

Objet, délai

(CPV 44112200-0 : Revêtements de sol - 44112210-3 : Revêtements de sol rigides)









Estimations de dépenses annuelles : lot n°1 : 14.500 € HT / Lot n°2 : 9.000 € HT.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Déroulé et planning indicatif de la consultation :

	Publication de la consultation	avril 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	mai 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	mai 2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	juin 2024
	Classement des offres et attribution du contrat	juin 2024
	Information des candidats non retenus	mai 2024
	Signature et notification du contrat	juin 2024
	Démarrage des prestations	juin 2024

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <http://www.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- BPU
- CCP

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

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <http://www.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ 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
Autres justificatifs	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf)</i>
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>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</i>

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

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

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

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaires
Mémoire technique	Mémoire technique comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> - Les fiches techniques de certains produits du BPU permettant d'apprécier notamment la qualité environnementale des produits - La certification environnementale des produits proposés (par exemple écolabel européen, label NF environnement, certification HQE...) - La qualité du service après-vente, détails sur les modalités et délais d'échange, de reprise, de retour des défectueux – erreurs commande

L'ensemble des pièces listées ci-dessus doit être remis en version de type PDF.

■ **Transmission électronique :**

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

L'article R2132-7 du code de la commande publique dispose que toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à concurrence envoyé à la publication depuis le 1er octobre 2018.

Dès lors, il n'est plus possible de déposer une candidature par voie papier et tous les échanges entre l'acheteur et les candidats se déroulent désormais par le biais de la plateforme de dématérialisation de la collectivité :

- Demandes d'informations complémentaires des candidats sur le dossier de consultation des entreprises (DCE) et réponses de l'acheteur ;
- Demandes adressées aux candidats par l'acheteur pour compléter leur dossier de candidature et réponses des candidats ;
- Négociations éventuelles ;
- Demandes d'informations complémentaires et réponse des candidats ;
- Information des candidats non-retenus ;
- Notification du marché...

Ces nouvelles modalités de communication permettent aux candidats un gain de temps important, non seulement dans la constitution de leur candidature et de leur offre mais également lors des dépôts.

Recommandations :

☐ Identification :

Il est indispensable que, lors du retrait du dossier de consultation des entreprises, le soumissionnaire renseigne le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique. Seule cette adresse électronique sera utilisée par l'acheteur pour échanger avec le soumissionnaire.

☐ Signature électronique :

Le candidat doit s'assurer de disposer d'une signature électronique.

La signature électronique est l'équivalent de la signature manuscrite. La personne qui signe électroniquement est celle qui aurait signé le même document de manière manuscrite, c'est-à-dire la personne habilitée à engager l'entreprise qu'elle représente (le représentant légal ou toute personne titulaire d'une délégation de pouvoir).

La signature électronique comprend un certificat de signature et un logiciel de signature qui permet d'apposer sa signature. Le certificat est attribué à une seule personne physique.

Attention : L'obtention d'un certificat de signature électronique est payante. Il faut compter en pratique entre 15 jours et un mois pour l'obtenir.

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de services de confiance qualifiés, que vous retrouverez via le lien ci-après : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

En cas de groupement, soit tous les membres signent électroniquement la lettre de candidature, soit les membres du groupement habilitent le mandataire à les représenter pour signer la candidature. Dans les deux cas, chaque membre du groupement doit être muni d'un certificat de signature électronique.

En cas de sous-traitance déclarée au stade de la candidature, le formulaire de déclaration de sous-traitance doit être signé électroniquement des deux parties (l'entrepreneur principal et le sous-traitant).

☐ Dépôt du pli :

Au moment du dépôt dématérialisé, le candidat doit prévoir un temps suffisant pour déposer son pli. En effet, c'est l'enregistrement de la date et l'heure de réception sur la plateforme qui fait foi. Les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limites mais s'est achevé hors délai peuvent être acceptés par les plateformes mais l'acheteur est tenu de les rejeter.

Le candidat doit également être vigilant quant aux formats de fichiers acceptés par l'acheteur.

Conseils pratiques :

- Lire attentivement le règlement de la consultation ;
- Se doter d'un certificat de signature électronique au niveau de sécurité adapté, le paramétrer à un ordinateur et le tenir à jour ;
- Se former à la réponse électronique sur les portails de dématérialisation ;
- Mettre à jour régulièrement et par anticipation les systèmes d'exploitation et navigateurs pour qu'ils soient compatibles avec les plateformes de dématérialisation ;
- Vérifier sa connexion internet ainsi que la compatibilité du format et de la taille de ses pièces, du pare-feu et des logiciels avec les plateformes de dématérialisation ;
- Déposer son pli électronique à minima la veille ou l'avant-veille de la date limite de remise des offres afin de se prémunir contre les aléas informatiques.

☐ Signature électronique à l'attribution :

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat 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 CAdES ou PAdES.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <http://www.mairie-ris-orangis.fr/les-marches-publics/>.

Les copies de sauvegarde ainsi que les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être envoyés exclusivement à l'adresse postale suivante :

Mairie de Ris-Orangis
Service Marchés Publics
Place du Général de Gaulle
91130 Ris-Orangis

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

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. Prix (50 %)	Prix sur la base des quantités estimatives indiquées aux BPU
2. La qualité de service (25 %)	Qualité du service notamment du service après-vente incluant modalités et délais d'échange, de reprise, de retour des défectueux – erreurs commande, ainsi que les délais de livraison
3. Performances en matière de protection de l'environnement (25 %)	Performances en matière de protection de l'environnement des produits proposés, au regard notamment de leur certifications environnementales (écolabels européens, label NF environnement, certification HQE...)

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

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
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 et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

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.

■ 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. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue

dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Négociations :**

Après ouverture des offres, le pouvoir adjudicateur peut négocier avec tous les candidats, excepté ceux dont l'offre aura été considérée comme inappropriée.

L'acheteur n'est toutefois pas obligé d'organiser une ou plusieurs phases de négociation s'il ne le juge pas utile.

La négociation devra être écrite. Elle devra être menée méthodiquement, afin de garantir l'égalité de traitement et assurer la transparence de la procédure.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre indiqués ci-dessous afin de permettre une meilleure adéquation des offres aux besoins du pouvoir adjudicateur. Il est ainsi possible de négocier notamment sur un ou plusieurs des points suivants :

- la qualité : augmentation de la qualité de la prestation sans changement du prix
- le prix
- l'adaptation des prestations / solutions techniques mises en œuvre pour baisser le prix global.

Dans tous les cas, la négociation ne doit pas conduire à bouleverser l'offre initiale du candidat.

A l'issue de l'analyse des offres et de la phase éventuelle de négociation, le pouvoir adjudicateur établit un classement des offres, sur la base des critères pondérés, énoncés dans le présent règlement de la consultation, en identifiant les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le pouvoir adjudicateur pourra toutefois attribuer le contrat sur la base des offres initiales, sans négociation.

Documents fournis par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement. Le certificat de signature électronique doit permettre d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise. La signature électronique doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

Les candidats, auxquels il est envisagé d'attribuer le marché, disposent d'un délai de 10 jours calendaires pour compléter et signer l'acte d'engagement qui leur aura été transmis par la commune de Ris-Orangis.

Par ailleurs, le candidat dispose d'un délai de 10 jours calendaires pour fournir les documents prévus aux articles R. 2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique, soit :

- Les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou formulaire ministériel approprié) ;
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau

Code du travail (ou formulaire ministériel approprié) :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis), ou
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

Le candidat établi dans un État membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira une déclaration sous serment ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

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. 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 de Versailles
56 avenue de Saint-Cloud
78010 VERSAILLES CEDEX

Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 0139205487
Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/Demarches-procedures>

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 : DPD Ris-Orangis ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

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

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)