

Fourniture de titres restaurant pour le compte de l'EPA Bordeaux Euratlantique

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
Date limite de remise des plis
Procédure de passation

2026F-AO0011
15/10/2026 à 12:00
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 PROCEDURE	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	9
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Etablissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique

Représentant : Madame la Directrice Générale de l'Etablissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique, EPIC de l'Etat.

Adresse : EPA - Bordeaux Euratlantique
2 rue Philippe Jolly – CS 41717
33081 Bordeaux CEDEX
Téléphone : 05 57 14 44 80
SIRET : 52174744400052
Site internet : <https://www.bordeaux-euratlantique.fr/>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture de titres restaurant pour le compte de l'EPA Bordeaux Euratlantique**

Externalisation de la gestion complète des titres restaurant dématérialisés, avec de fortes exigences de service, de sécurité et de délais.

Code CPV	Libellé CPV
30199770-8	Chèques-repas

■ Eléments clé du contrat :

	Objet du contrat	Fourniture de titres restaurant pour le compte de l'EPA Bordeaux Euratlantique
	Acheteur	Etablissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Bordeaux (33)
	Durée	12 mois - 3 reconductions
	Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale - Critère environnemental
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$ et forfaitaires
	Forme des prix	Révisables - Prix unitaires
	Avance	Non prévue
	Délai de paiement	30 jours

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes. Les prestations de fourniture et de gestion des titres-restaurant dématérialisés forment un ensemble unique dont la gestion est facilitée par l'intervention d'un seul titulaire. L'allotissement serait de nature à complexifier le suivi et l'exécution du marché.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet et forme	Délais
Période	Période initiale - à bons de commande sans minimum et avec maximum - montant maximum 480 000,00 € HT, reconductions comprises	12 mois à compter de la notification du contrat
Période	Reconduction n°1 - à bons de commande	12 mois
Période	Reconduction n°2 - à bons de commande	12 mois
Période	Reconduction n°3 - à bons de commande	12 mois

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

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

■ Planning prévisionnel de la consultation* :

	Publication de la consultation	septembre 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	octobre 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	octobre 2026
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	novembre 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	décembre 2026
	Information des candidats non retenus	décembre 2026
	Signature et notification du contrat	janvier 2027
	Démarrage des prestations	janvier 2027

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Acte d'engagement
- BPU

- CCAP
- CCTP
- DQE

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 **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

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

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

■ **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 :**

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

■ **Variantes :**

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

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)
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 économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle	
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public
Attestation	Le candidat fournit tout document permettant d'attester de sa qualité d'émetteur de titres-restaurant ou de sa capacité à fournir légalement les prestations objet du marché.

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	<i>Acte d'engagement</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif</i>
Note méthodologique	<i>La note méthodologique</i> est limitée à 20 pages A4 recto maximum, hors annexes techniques, fiches produits, captures d'écran, PCA/PRA et documentation utilisateur. 1. Fonctionnalités de la solution et espace de gestion employeur Le candidat décrit en détail la solution de titres-restaurant proposée ainsi que les fonctionnalités accessibles aux bénéficiaires et aux administrateurs. Le candidat précisera notamment : 1.1 Carte de titres-restaurant • caractéristiques générales de la carte ; • modalités d'activation ; • sécurité de la carte ; • réseau d'acceptation. 1.2 Espace employeur L'acheteur sera attentif à l'ergonomie de la plateforme proposée par le candidat. • création et gestion des bénéficiaires ; • gestion des commandes et suivi comptable ; • exports disponibles ; • tableaux de bord. 1.3 Espace bénéficiaire L'acheteur sera attentif au degré d'autonomie dont pourra bénéficier le salarié sur la gestion de son compte et de sa carte • application mobile ; • portail bénéficiaire ; • consultation du solde ; • gestion de la carte ; • fonctionnalités complémentaires, dont plateforme offrant la possibilité de faire des dons. 2. Continuité de service, sécurité et protection des données Le candidat décrit les moyens garantissant la continuité du service et la sécurité

Document	Descriptif
	des données. Le candidat précisera notamment : 2.1 Disponibilité du service • disponibilité de la plateforme employeur ; • disponibilité du portail bénéficiaire ; • disponibilité de l'application mobile ; • engagements de service. 2.2 Continuité d'activité • PCA ; • PRA ; • sauvegarde des données ; • gestion des incidents majeurs. 2.3 Protection des données • hébergement ; • conformité RGPD ; • traçabilité ; • gestion des habilitations ; • gestion des violations de données. 3. Accompagnement et assistance Le candidat décrit les moyens humains et outils mobilisés pour accompagner l'EPA Bordeaux Euratlantique. Le candidat précisera notamment : 3.1 Mise en œuvre du marché • phase de démarrage ; • paramétrage ; • reprise éventuelle des soldes ; • calendrier de déploiement. 3.2 Formation • formation des gestionnaires ; • documentation fournie ; • support au démarrage. 3.3 Assistance • assistance téléphonique ; • assistance électronique ; • horaires d'ouverture ; • organisation du support ; • escalade des incidents. 4. Délais et organisation de l'exécution (10 points) Le candidat décrit l'organisation retenue pour garantir la bonne exécution des prestations. Le candidat précisera notamment : 4.1 Livraison et émission des cartes • délai d'émission et d'expédition ; • modalités de suivi. 4.2 Remplacement des cartes

Document	Descriptif
	• procédure de remplacement ; • procédure de mise en opposition ; • délai garanti. 4.3 Rechargement des cartes • circuit de commande ; • délai de traitement ; • délai de rechargement ; • bascule automatique du solde sur l'année n+1 / date limite d'utilisation. 4.4 Organisation du marché • interlocuteurs dédiés ; • modalités de suivi contractuel. Documentation utilisateur et fiches techniques utiles à l'appréciation de l'offre.
Note environnementale	<i>Les candidats remettent une note environnementale distincte du mémoire technique. Cette note est limitée à 6 pages A4 recto maximum. Les pages excédentaires ne seront pas analysées.</i> <i>La note environnementale doit décrire les mesures concrètes mises en œuvre par le candidat pour réduire l'impact environnemental des prestations objet du marché :</i> <i>La note environnementale devra être structurée selon les rubriques suivantes :</i> 1. Dématérialisation de la prestation <i>Le candidat décrit les mesures mises en œuvre afin de limiter la consommation de papier et d'assurer la dématérialisation des prestations.</i> <i>Il peut notamment préciser :</i> • les modalités de gestion dématérialisée des titres-restaurant ; • les modalités de facturation électronique ; • les modalités de transmission des reportings ; • les outils numériques mis à disposition des administrateurs et des bénéficiaires ; • les éventuels supports papier maintenus et les mesures prises pour en limiter l'usage. 2. Réduction des impacts logistiques <i>Le candidat décrit les mesures mises en œuvre pour réduire les impacts liés aux transports et à la logistique.</i> <i>Il peut notamment préciser :</i> • les modalités d'expédition des cartes ; • les actions de regroupement des envois ; • autres mesures limitant les impacts logistiques. 3. Caractéristiques environnementales des supports physiques <i>Le candidat décrit les caractéristiques environnementales des cartes et supports éventuellement remis aux bénéficiaires.</i> <i>Il peut notamment préciser :</i> • la composition des cartes ; • le caractère recyclable ou recyclé des matériaux utilisés ; • les actions de réduction des emballages ; • les éventuelles démarches d'écoconception mises en œuvre.

■ **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.gouv.fr/>.

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

EPA - Bordeaux Euratlantique
2 rue Philippe Jolly – CS 41717
33081 Bordeaux CEDEX

Contact : Service marchés publics

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.

L'attributaire sera invité à signer électroniquement l'acte d'engagement avant notification du marché

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. Prix (40 %)	Prix
2. Valeur technique (55 %)	La valeur technique est jugée sur la base des éléments demandés au titre de la note méthodologique. 2.1 Fonctionnalités de la solution et espace de gestion employeur (20 points) 2.2 Continuité de service, sécurité et protection des données (15 points) 2.3 Accompagnement et assistance (10 points) 2.4 Délais et organisation de l'exécution (10 points)
3. Valeur environnementale (5 %)	La valeur environnementale est jugée sur la base des éléments demandés au titre de la note environnementale.

Modalités de calcul des notes :

La valeur des sous critères du critère « technique » est notée de 0 à 10 en fonction des éléments et informations transmises dans la note méthodologique :

- entre 8 et 10 : lorsque la réponse est de très bonne qualité,
- entre 6 et 8 : lorsque la réponse est de bonne qualité,
- entre 4 et 6 : lorsque la réponse est de qualité acceptable,
- entre 2 et 4 : lorsque la réponse est insuffisante (appelle des observations significatives),
- entre 0 et 2 : lorsque la réponse est très insuffisante,
- disqualifiée : lorsque la proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation - offre « Irrégulière, inacceptable ou inappropriée » au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

Ensuite les notes des sous-critères du critère « technique » sont pondérées suivant les points indiqués ci-dessus.

La valeur « technique » est notée **sur 55**, elle est le résultat de la somme des valeurs des sous critères pondérées.

La valeur du critère « environnemental » est notée de 0 à 10 en fonction des éléments et informations transmises dans la note méthodologique :

- entre 8 et 10 : lorsque la réponse est de très bonne qualité,
- entre 6 et 8 : lorsque la réponse est de bonne qualité,
- entre 4 et 6 : lorsque la réponse est de qualité acceptable,
- entre 2 et 4 : lorsque la réponse est insuffisante (appelle des observations significatives),
- entre 0 et 2 : lorsque la réponse est très insuffisante,
- disqualifiée : lorsque la proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation - offre « Irrégulière, inacceptable ou inappropriée » au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

Ensuite la note du critère « environnemental » est pondérée sur **5%** (note sur 10, divisée par 2)

La valeur « prix » n'est pas décomposée en sous-critères, elle est calculée de la façon suivante :

La note de l'offre la moins-disante de prix P0, étant de 40, et la note d'une offre de prix P étant de $40 \times P0 / P$.

Le critère « prix » est noté **sur 40**.

La note totale sur 100 est obtenue par addition des notes des critères pondérés (Note « Prix » + Note « Valeur technique » + Note « Valeur environnementale »).

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.

■ **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
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 de moins de 3 mois
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise de moins de 6 mois
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance responsabilité civile pro, et responsabilité décennale le cas échéant, en cours de validité

Document	Descriptif
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestation d'immatriculation	Attestation d'immatriculation de moins de 3 mois

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 **12 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. 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 Bordeaux

9 rue Tastet
CS 21490
Bordeaux
33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Télécopie : 05 56 24 39 03
Site internet : bordeaux.tribunal-administratif.fr

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

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-habités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent, conformément au règlement (UE) 2016/679. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : dpo@bordeaux-euratlantique.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](#)