Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique
Département des marchés
Unité Marchés

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Déménagement, manutention et Transport

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	263100
Date limite de remise des offres	07/12/2026 à 12:00 (heure de Martinique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique
Département des marchés
Acheteur : Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique
représentée par son **Directeur Général M. Yann ROUAULT**
Adresse : Siège de Place d'Armes
97210 LAMENTIN

Conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale, la CGSSM applique la législation et la réglementation relatives aux conditions de passation et d'exécution des marchés publics telles que prévues au Code de la commande publique (CCP).

- **Profil acheteur :**

La Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique (CGSSM) utilise la plateforme de dématérialisation : https://www.marches-publics.gouv.fr pour :

- Le dépôt du Dossier de Consultation (DC) ;
- Le retrait du DC dématérialisées par les candidats ;
- La communication et l'échange d'informations (questions) avec les candidats ;
- Le dépôt des candidatures et des offres des soumissionnaires.

Pour toute information complémentaire sur le retrait du DC dématérialisé, les demandes d'information et le dépôt des candidatures et des offres, veuillez-vous rendre sur la plateforme : https://www.marches-publics.gouv.fr.

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Déménagement, manutention et transport**

Dans le cadre de ses activités, la CGSS de la Martinique souhaite la mise à disposition de manutentionnaires, de matériels et de véhicules pour la réalisation de prestations de manutentions diverses.
Les prestations à exécuter au titre du présent marché comprennent les opérations de levage, d'emballage, de fixation et d'enlèvement de tableau au mur, de déménagement, de démontage/montage de mobilier, de transport de dossiers et d'archives, de transport d'équipements informatiques, de fournitures de bureau, de produits divers, de débranchement et transfert de matériels informatiques, de déménagement et autres matériels nécessaires à l'activité des services de l'organisme.

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Déménagement, manutention et transport
Acheteur	Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire
Structure	Marché non alloti
Lieu d'exécution	Siège de Place d'Armes, centres et les antennes de la CGSS de la Martinique.
Durée	3 ans
Développement durable	Clause environnementale

Social	Clause sociale
Pénalités de retard	P = V x R / 1000
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement :**

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique, le présent marché n'est pas alloti.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

La présente consultation est passée en appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du 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.gouv.fr .

- **Nomenclature :**

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

Code CPV	Libellé CPV
98392000-7	Services de déplacement
63110000-3	Services de manutention de cargaisons

- **Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) :**

Les candidats ne peuvent pas compléter le cahier des clauses techniques particulières.

- **Suivi de l'exécution technique de la prestation :**

Le suivi de l'exécution technique de la prestation, objet de la présente consultation, est assurée au sein de la **Caisse Générale de Sécurité Sociale de la Martinique.**

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Variantes :**

Conformément à l'article R.2151-8-1°-a du Code de la commande publique, les variantes sont interdites.

- **Confidentialité et mesures de sécurité :**

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

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

- **Durée du contrat et délais d'exécution :**

La durée du contrat ainsi que le délai d'exécution des prestations sont fixés à l'article 4 du cahier des clauses administratives particulières.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le règlement de la consultation (RC)
- l'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières éventuelles
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) présent document et ses annexes éventuelles
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles
- le bordereau de prix unitaires (BPU)
- le cadre de réponse valant mémoire technique
- la déclaration sur l'honneur type remise par la CGSSM
- l'offre technique du titulaire

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

- **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. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

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.

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

  - **Pièces de la candidature**

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

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

Documents	Descriptif
Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Déclaration sur l'honneur	Déclaration sur l'honneur type remise par la CGSSM pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie).
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie).

Documents	Descriptif
E-DUME	Ou compléter un formulaire E-DUME (qui se substitue à la DC1 et à la DC2) via https://dume.chorus-pro.gouv.fr
Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.
Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise	
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 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

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.

- **Pièces de l'offre**

Les candidats devront remettre les pièces suivantes :

DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS
L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes financières éventuelles, *Cadre joint à compléter, signer et dater par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des entreprise(s).*
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) présent document et ses annexes éventuelles, *à parapher et à signer*
Le bordereau de prix unitaires (BPU), *cadre joint à signer, compléter, sans modifications*
Le cadre de réponse valant mémoire technique, *à signer et compléter par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des entreprise(s); ce document servira à l'analyse des offres des candidats*
L'offre technique du titulaire

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.

- **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 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 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.

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'anti spam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

- **Modalités d'envoi ou de remise des plis :**
    - Présentation des documents de l'offre

Pour chacun des documents constituant le dossier de consultation (DC), la règle de nommage suivante a été arrêtée :

- Numéro du dossier de consultation + nom de la pièce ;

Exemple pour l'acte d'engagement (AE) : « 263100AE ».

La même logique de nommage serait respectée par l'opérateur économique pour les fichiers créés par celui-ci et figurant dans son dossier d'offre et de candidature.

    - Transmission des documents

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.

Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+04:00) Martinique. La transmission sera considérée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Par ailleurs si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

    - Transmission de la copie de sauvegarde

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

Siège de Place d'Armes
Hall 3 ; Niveau -1 ; Couloir 6

97210 LAMENTIN Cedex 02
Contact : Département Marchés
Téléphone : 0596665101
Courriel : marchespublics@cgss-martinique.fr
Seules les copies de sauvegarde peuvent être transmises à cette adresse.

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

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.

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

- **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.

- **Opérateurs économiques distincts :**

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.

- **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.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Sélection des candidatures :**

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

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

- **Attribution des marchés :**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

- **Critères de jugement des offres :**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères d'attribution suivants :

Critères	Pondération
1.-Prix (jugé sur la base du BPU)	**50 %**
2.-Valeur technique	**40 %**
Sous-critère 2.1-Moyens humains et réactivité (jugé sur l'effectif mobilisable, les qualifications (CACES, gestes et postures), le délai d'intervention après bon de commande, le délai de mise à disposition de 2 manutentionnaires et d'un fourgon en heure à réception de la demande, la capacité à compléter l'effectif dans l'heure, l'interlocuteur dédié et le délai de réponse aux demandes de chiffrage)	15%
Sous-critère 2.2-Méthodologie d'intervention (jugé sur l'organisation d'un déménagement type (visite préalable, protection des locaux et des biens, balisage, remise en place), la prévention des risques et la procédure en cas de casse ou de perte)	15%
Sous-critère 2.3-Moyens matériels (jugé sur le parc de véhicules, les engins de levage et le matériel de protection)	5%
Sous-critère 2.4-Confidentialité et traçabilité des archives (jugé sur la procédure de transport sécurisé, le prestataire de destruction proposé et modèle de certificat de destruction)	5%
3.-Performance environnementale	**10 %**
Sous-critère 3.1-Gestion des déchets et du mobilier obsolète (jugé sur les filières de recyclage et de valorisation identifiées et la traçabilité par bordereau de suivi des déchets)	6%
Sous-critère 3.2-Moyens et pratiques (jugé sur les véhicules (norme Euro, motorisation), les protections et cartons réutilisables ainsi que sur l'optimisation des tournées)	4%

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : Sur la pondération.
Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- **Constat de discordance :**

En cas de discordance constatée dans une offre les indications portées dans l'acte d'engagement, prévaudront sur toutes autres indications.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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 par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

- **Sous détail de prix :**

L'acheteur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix qu'il estimera nécessaire lors de l'examen des offres.

- **Suite à donner à la consultation :**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la date de dépôt du courrier de demande de pièces sur le profil d'acheteur, Sauf circonstances exceptionnelles (réponses tardives des organismes, adresse courriel erroné, …).

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. En cas d'empêchement, écrire à : marchespublics@cgss-martinique.fr

Voies et délais de recours

Le recours contentieux ouvert aux candidats est le suivant :

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.

Le recours peut être déposé sur https://www.telerecours.fr/ ou adressé par courrier à :

Tribunal Judiciaire
35 Boulevard du Général de Gaulle
BP 633
97200 Fort-de-France

Téléphone : 0596 48.41.41
Courriel : gug.fort-de-france@justice.fr
Courriel : accueil-fort-de-france@justice.fr
Site internet : https://www.justice.gouv.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 : ... 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 (Légifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021