

Fourniture, mise en œuvre et
maintenance d'une GMAO
Gestion de la maintenance et des
obligations réglementaires bâtiments
et équipements
Établissements de l'UGECAM
Bretagne – Pays de la Loire

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	343_2026
Date limite de remise des plis	03/04/2026 à 17h00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	4
3.1. Réponse et groupement.....	4
3.2. Variantes.....	4
3.3. Contenu des plis et conditions de participation	4
3.4. Mémoire technique du candidat.....	6
3.5 Version de démonstration.....	8
3.6 Modalités de remise des offres :.....	8
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	9
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

UGECAM BRPL
Service Achats/Marchés
Représentant : UGECAM BRPL
Adresse :
2 chemin du Breil
BP60075
44814 SAINT HERBLAIN CEDEX 1

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture, mise en œuvre et maintenance d'une GMAO, gestion de la maintenance et des obligations réglementaires bâtiments et équipements des établissements de l'UGECAM Bretagne – Pays de la Loire**

Code CPV	Libellé CPV
72212100	Services de développement de logiciels spécifiques

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Fourniture, mise en œuvre et maintenance d'une GMAO, gestion de la maintenance et des obligations réglementaires bâtiments et équipements des établissements de l'UGECAM Bretagne – Pays de la Loire
 Acheteur	UGECAM BRPL
 Type de contrat	Marché de fournitures et services
 Structure	1 lot unique – 11 établissements
 Lieu d'exécution	Selon adressage
 Délai	Variable selon les prestations du contrat - Marché sans mise en concurrence ultérieure avec le même titulaire possible
 Pénalités de retard	Selon grille au CCAP
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	MIXTES

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est composée d'un lot unique regroupant 11 établissements de l'UGECAM Bretagne Pays de Loire répartis sur 6 départements (décrits au CCAP).

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R. 2124-2 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.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- Annexes :
 - Annexe 1 - exigences et fonctionnalités
 - Annexe 2 – QERSI
 - Annexe 3 – liste équipements
- Mémoire technique
- DPGF/BPU

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 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 90 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/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

3.1. 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.

3.2. Variantes

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

3.3. Contenu des plis et conditions de participation

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

Document	Descriptif
Situation juridique	

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Déclaration sur l'honneur	<i>Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique.</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature ou formulaire DC1</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>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</i>
Capacité technique et professionnelle :	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs pour la mission d'audit initial, et les moyens à l'accompagnement d'exploitations 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>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</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>
Mémoire technique	<i>Mémoire technique (voir 3.4)</i>
Exigences et fonctionnalités	<i>Modalités et correspondances des fonctionnalités (annexe 1)</i>
Questionnaire QERSI	<i>Questionnaire d'Évaluation sur les Risques du Système d'Information (QERSI) (annexe 2)</i>
Liste des équipements	<i>Equipements de CVC, piscine, techniques, biomédicaux (annexe 3)</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 :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant,
- Les conditions de paiement,
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- La 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
Acte d'engagement
Mémoire technique et les annexes
DPGF/BPU
Les documents demandés au point 3.3

Conditions d'accès à la commande publique relatives à la lutte contre le travail illégal, au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et au respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Lutte contre le travail illégal :

Pour être admis à concourir, le candidat ne doit pas :

- Avoir fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, ou pour des infractions de même nature dans un autre Etat de l'Union européenne
- Pour les contrats administratifs, faire l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L. 8272-4, R. 8272-10 et R. 8272-11 du code du travail.

Obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou assimilés :

Pour être admis à concourir, le candidat doit être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes :

L'entreprise ne peut soumissionner à un marché public en cas d'infraction liée à une méconnaissance des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévues par les articles L. 1142-1 et L. 1142-2 du code du travail ; en cas de condamnation, depuis moins de cinq ans, pour infraction constituée par toute discrimination ; en cas de non-respect de l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

3.4. Mémoire technique du candidat

A joindre obligatoirement à l'offre.

* * * PREAMBULE * * *

Mémoire technique à renseigner obligatoirement par le candidat et à remettre à l'appui de son offre conformément aux indications portées au Règlement de la consultation.

La remise par les candidats de la présente trame renseignée est obligatoire. Il leur est toutefois possible de compléter ladite trame par des documents annexes à la condition impérative que ces documents soient clairement identifiés par la mention expresse et non équivoque de leurs intitulés (tout document rajouté au présent cadre non identifié ne sera pas pris en compte).

Une attention particulière devra être apportée aux renseignements du mémoire technique qui constitue la proposition technique du candidat :

- Cette trame permettra au Pouvoir Adjudicateur de juger les candidats sur les éléments relatifs au critère valeur technique mentionné au règlement de la consultation.
- Il ne s'agit pas de reporter dans ce cadre les informations générales de l'entreprise relative à la candidature mais les éléments spécifiques à la consultation visée en objet, permettant de juger l'offre.
- En cas de groupement, il est loisible au candidat de présenter un mémoire commun ou un mémoire par cotraitant

Le présent mémoire technique est un élément essentiel de l'offre sur laquelle le candidat s'engage. Le mémoire technique doit se limiter à un maximum de 40 pages. Seules les 40 premières pages (inclues présentations) seront analysées.

*** **

Coordonnées du candidat : (nom – adresse)

Correspondant du candidat : (nom, prénom, téléphone, fax, adresse électronique de(s) la personne(s) en charge du dossier)

I - Présentation générale

Préciser :

- Nom de la solution GMAO
- Éditeur
- Années d'existence de la solution
- Références d'utilisateurs de la solution dans le secteur sanitaire et médico-social, avec un mode de suivi et d'intégration continue (« au fil de l'eau ») correspondant aux besoins similaires de l'acheteur. Merci de préciser : depuis quand la GMAO est utilisée, les fonctionnalités exploitées, ainsi que le nom et les coordonnées des contacts dans ces structures. Le candidat doit obligatoirement fournir le nom, la fonction et les coordonnées téléphoniques et mail du référent utilisateur à contacter pour chaque référence présentée.

II - Architecture technique

Préciser :

- Mode de déploiement SaaS
- Hébergement (localisation, certifications)
- Disponibilité garantie
- Sauvegardes

III - Sécurité et RGPD

Préciser :

- Conformité RGPD
- Gestion des accès
- Journalisation
- Politique de sécurité du système d'information

IV - Fonctionnalités GMAO

- Répondre point par point au tableau Exigences / Souhaitées Prestations ponctuelles (annexe 1)

V - Interopérabilité

Préciser :

- Exports disponibles
- Imports possibles
- API (oui/non – description)

VI - Accompagnement et services

Détailler l'organisation mise en place ainsi que les ressources humaines et techniques mobilisées pour assurer l'exécution des prestations, notamment l'intégration continue des documents et des données pendant toute la durée du contrat.

Préciser les moyens dédiés pour chacune des phases suivantes :

- Audit initial (y compris inventaire sur site)
- Reprise de données (en précisant les types de document et les formats)
- Formation des utilisateurs
- Intégration continue des documents et informations durant la durée du contrat (exploitation)
- Support et assistance

3.5 Version de démonstration

Prévoir l'accès à une version de démonstration pendant 2 mois après la date limite de remise des offres, afin de permettre d'évaluer le contenu, la compatibilité et l'adéquation aux besoins de l'acheteur, en version full web.

3.6 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/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

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

UGECAM BRPL
2 chemin du Breil
BP60075
44814 SAINT HERBLAIN CEDEX 1

Jours et heures d'ouverture : Du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h à 16h30.

Cette copie de sauvegarde doit être envoyée sous plis avec la mention « copie de sauvegarde : marché n°343_2026 - GMAO » dans les délais impartis pour la remise des plis par voie électronique.

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 manuscrite.

Remise des offres électroniques

Contact : PLACE Profil acheteur

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.

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>

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
1. Prix (60 %) :
2. Valeur technique (40 %)

Chaque critère est apprécié de la façon suivante :

Descriptif
1. Prix : 60 points obtenu selon la formule suivante Prix le plus bas / prix de l'offre examinée x 60 Les prix unitaires sont intégrés à l'analyse.
2. Valeur technique : 40 points selon les sous-critères suivants - Prestations de services associées (intégrations de données continue, assistance à l'exploitation et mises à jour de la solution, interopérabilité) (15 points) - Audit initial, mise en service, reprise des données, paramétrage, gestion des accès et fonctionnalités (10 points) - Références d'utilisateurs de la solution dans le secteur sanitaire et médico-social (10 points) - Formation (5 points)

NOTA : en l'absence ou en cas de non-conformité du QERSI, l'offre sera considérée comme irrégulière sans possibilité d'analyse.

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.

■ **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.

■ **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
Acte d'engagement et annexe financière	Acte d'engagement et l'annexe financière signés manuscritement
Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle	L'attestation d'assurance en responsabilité professionnelle garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés aux biens et aux personnes pendant l'exécution des prestations ou du fait de leur exécution.
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
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
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 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>. 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

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

Tribunal Judiciaire de Rennes
7 rue Pierre Abélard
CS73127
35031 Rennes Cedex
Téléphone : 0299653737
Courriel : tj2-rennes@justice.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 : UGECAM BRPL 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](#)