



Prestations de reliure artisanale des monographies et des périodiques de la bibliothèque de l'Ecole polytechnique (2 lots)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

MX25-125 AB

Date limite de remise des plis

13/04/2026 à 15h00min

Procédure de passation

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

La remise des échantillons est obligatoire avant la date limite de remise des offres

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole polytechnique

Direction des Achats

Représentant : Laura CHAUBARD Présidente du conseil d'administration par intérim

Adresse : Ecole polytechnique

Route de Saclay Palaiseau

91128 Palaiseau

Téléphone : 0169333230

La personne en charge du dossier est : *Amine RAOUJ* (Acheteur public)

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de reliure artisanale des monographies et des périodiques de la bibliothèque de l'Ecole polytechnique.**

Code CPV	Libellé CPV
79971000-1	Services de reliure et de finition

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	MX25-125 AB - Prestations de reliure artisanale des monographies et des périodiques de la bibliothèque de l'Ecole polytechnique.
	Acheteur	Ecole polytechnique
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	2 lots
	Lieu d'exécution	ECOLE POLYTECHNIQUE Route de Saclay 91128 Palaiseau CEDEX
	Durée	12 mois reconductible 3 fois
	Variation des prix	Révisables (formule)

■ Allotissement :

Les prestations sont décomposées comme suit en **2 lots**.

Lot n°1	Reliure simplifiée de consolidation de monographies et de périodiques
Lot n°2	Reliure de conservation à long terme de monographies et de périodiques

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

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

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement (AE) de chaque lot ;
- BPU-DQE : Bordereau des Prix Unitaires – Détail Quantitatif Estimatif de chaque lot ;
- Cadre de réponse techniques (CRT) de chaque lot ;
- CCAP commun aux deux lots ;
- CCTP commun aux deux lots ;
- RC et ses annexes ;

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.

■ Echantillons :

A l'appui de son offre, le candidat remet les échantillons dans les conditions suivantes. Le candidat remet gratuitement les échantillons conformes aux stipulations du CCTP.

Les échantillons sont transmis selon les modalités renseignées à la rubrique « *modalités de remise des offres* » du présent RC.

Les échantillons des candidats non retenus pourront être retirés dans un délai de 1 mois à compter de la réception de la lettre de rejet de l'offre. Ils seront remis contre récépissé, sur rendez-vous, à l'adresse du dépôt en main propre.

■ Modalités de remise des offres :

Les échantillons doivent être remis avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document. À défaut, l'offre sera déclarée irrégulière.

Toute offre ne respectant pas cette exigence pourra être déclarée irrégulière.

- Dans le cas d'une remise via un transporteur, du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 15h :

Ecole polytechnique
Direction des achats
Route de Saclay
91128 Palaiseau
Contact téléphonique : 01 69 33 32 69

- Dans le cas d'une remise en main propre, sur RDV à l'adresse suivante :

Ecole polytechnique
Direction des achats
Route de Saclay
91128 Palaiseau

Amine RAOUJ – Acheteur négociateur
amine.raouj@polytechnique.edu
+33 1 69 33 32 69

■ Réponse et groupement :

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

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de **120 Jours** à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

Il est invité aux soumissionnaires de répondre à la prestation supplémentaire éventuelle (PSE), laquelle est **facultative** et concerne exclusivement le **lot n° 1** du présent marché.

La décision de retenir ou non cette prestation supplémentaire éventuelle relève de l'acheteur lors de l'analyse des offres.

❖ Prestation supplémentaire éventuelle facultative (pour le lot 1) : plastification et équipement de monographies.

➤ Nature de la prestation

Cette prestation supplémentaire éventuelle facultative pour le lot 1 concerne la plastification des monographies neuves et récentes, incluant la pose d'un antivol autocollant et, éventuellement, celles d'un code-à-barres autocollant (fournitures jointes au document).

➤ Qualité de la prestation demandée

Les principales qualités attendues pour ces opérations sont :

- une plastification nette et propre (couverture sans défaut : pas de pli, pas de trace d'encollage, rempli régulier du film adhésif),
- une pose parfaite des antivols autocollants et, éventuellement, des codes-à-barres autocollants fournis par la bibliothèque centrale de l'École polytechnique.

➤ Matériaux à utiliser

L'utilisation des films de protection en PVC ou avec des adhésifs de type polyamide est rigoureusement interdite.

Les films plastiques de protection sont en polypropylène avec un adhésif acrylique et doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- une bonne souplesse,
- une bonne transparence (aspect incolore, satiné ou semi-mat),
- une grande résistance au pliage et à l'abrasion,
- une grande stabilité dimensionnelle à la chaleur dans des conditions normales d'utilisation,
- une grande résistance au vieillissement et au jaunissement dus aux agents extérieurs (lumière, chaleur, etc.).

➤ Règles d'équipement

• *Pose des antivols autocollants*

Les antivols autocollants sont fournis par boîtes par la bibliothèque centrale de l'École polytechnique. Ils doivent être collés sur la dernière contre garde intérieure en bas gauche contre le mors et recouvert d'un film plastique en polypropylène.

• *Pose des codes-à-barres autocollants*

Les codes-à-barres sont fournis avec les documents par la bibliothèque centrale de l'École polytechnique. Ils doivent être collés en bas de la page de titre et ne doivent pas recouvrir le texte imprimé.

■ Variantes :

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ 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/>.

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.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
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>
Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	<i>Au lieu de fournir les DC1 et DC2, le candidat peut fournir le Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics</i>
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Références services similaires	<i>Liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ou une déclaration de l'opérateur économique</i>
Effectifs moyens annuels	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat 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>

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.

Le titulaire, ses éventuels co-traitants et sous-traitants fournissent, jusqu'à la fin d'exécution du contrat, leurs attestations et pièces prévues par le code du travail (articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-5).

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché. Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/>

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec leurs donneurs d'ordres (acheteurs).

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP.

Le candidat complète les informations et documents manquant dans son dossier.

Les candidats ne sont toutefois pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement de chaque lot (obligatoire)	Acte d'engagement signé électroniquement.
BPU/DQE de chaque lot (obligatoire)	Bordereau de Prix Unitaires (BPU) et Détail quantitatif estimatif (DQE) à compléter
Cadre de réponses techniques de chaque lot (obligatoire)	Le cadre de réponse constitue la proposition technique du candidat. A ce titre, il doit obligatoirement être renseigné et jointe à l'offre, sous peine de rejet de l'offre. La notation de la valeur technique sera essentiellement réalisée à partir de ce document. Si nécessaire, il est possible de compléter certains champs en renvoyant de manière précise vers le(s) titre(s) et le(s) page(s) d'une documentation annexe transmise avec la réponse.
Mémoire technique (facultatif)	Les éléments permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre.

■ Remise des offres électroniques :

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 propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier le dépositaire.

Il n'y a pas d'obligation de signature électronique des documents du marché listés dans le présent RC, transmis par voie électronique.

Toutefois, les documents du marché devront être signés électroniquement par le candidat sélectionné lors de l'attribution du marché.

Une note explicative concernant la signature électronique est jointe en annexe n°1 du présent Règlement de Consultation.

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.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Les copies de sauvegarde peuvent être transmises par voie électronique avant la date de remise des offres indiquée en 1ère page du présent document à l'adresse suivante : sda.procedure@polytechnique.fr

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 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.

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.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées lot par lot selon leur ordre numérique et classées en fonction des critères suivants. Au terme de leur analyse, les offres sont classées par ordre décroissant de celle ayant obtenu la note la plus élevée à celle ayant obtenu la note la plus basse :

Critères	Complément
1. Valeur technique (40 %)	<i>Valeur technique</i>
- <u>Sous critère 1</u> : Respect des spécifications du CCTP (10%)	- Compréhension des enjeux de la prestation à réaliser, méthodologie, organisation.
- <u>Sous critère 2</u> : Qualité du matériel et des matériaux utilisés pour la réalisation des prestations (échantillons / fiches techniques) (10%)	1/ <u>Les échantillons de reliure à produire par le candidat sont :</u> - Une reliure artisanale 2/ <u>Les échantillons de matériaux à produire sont :</u> - Les toiles ; - Les papiers utilisés ; - Le film plastique de protection. Le candidat est invité à produire les fiches techniques de ces échantillons lorsqu'elles existent.
- <u>Sous-critère 3</u> : Système de suivi des prestations (10%)	- La procédure de traitement des prestations.
- <u>Sous-critère 4</u> : Conditionnement des trains (10%)	- Le type de caisse et les produits de calage utilisé pour protéger les documents.
2. Prix (40 %)	- Analyse des prix unitaires sur la base du montant total du DQE.
	40 * (Offre la moins disante /montant de l'offre)

3. Délais d'exécution (10 %)	Les délais de fourniture de devis, d'exécution et de livraison.
4. Pertinences des mesures mises en œuvre pour la prise en compte du développement durable dans la prestation (10 %)	Performance en termes de limitation des émissions polluantes atmosphériques des modes de transport des ouvrages vers/depuis les sites de traitement. Pertinence des mesures mises en œuvre pour la réduction des impacts environnementaux des prestations de reliure des ouvrages.

L'attention du candidat est tout particulièrement attirée sur le fait :

- Qu'à défaut de présentation et de chiffrage des PSE facultative, l'offre sera jugée régulière.
- La PSE facultative n'est pas prise en compte dans l'évaluation des offres.

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.

■ 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
Assurances	Les polices et attestations d'assurance en cours de validité dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun.
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
IBAN/RIB	IBAN/RIB
Liste nominative des salariés étrangers	La pièce mentionnée aux articles D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Si vous n'employez pas de salarié étranger, une déclaration sur l'honneur l'attestant est suffisante
Travailleurs handicapés	La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) établie au titre de l'année précédente. Si vous n'êtes pas concerné par le respect de cette obligation : produire une attestation sur l'honneur stipulant que vous

Document	Descriptif
	employez moins de 20 salariés ou qu'employez plus de 20 salariés mais depuis moins de 3 ans
N°SIREN	Le numéro d'identification de l'entreprise (SIREN) délivré par l'INSEE
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

■ Notification :

La note globale (sur 100) de chaque offre, sera obtenue par addition des critères de pondération indiqués à l'article 4 du présent contrat.

Classement des offres : L'acheteur effectuera un classement des offres dans les conditions ci-après :

La note globale donnera lieu à un classement par ordre décroissant de la meilleure à la moins bonne des offres notées. Le candidat retenu est celui qui aura la première offre du classement ; à condition qu'il produise, sur demande de l'École polytechnique dans le délai qu'elle lui impartit, avant notification du marché les pièces indiquées dans la rubrique précédente *Justificatif à fournir par l'attributaire*.

Si le soumissionnaire ne peut produire les pièces susvisées dans le délai imparti, son offre est rejetée et il est éliminé. Le candidat arrivé en deuxième position sera alors déclaré titulaire sous la condition qu'il fournisse lui aussi les pièces susvisées.

L'envoi par l'École polytechnique d'une copie de l'Acte d'engagement destiné à l'attributaire et signé électroniquement par les deux parties, vaudra notification du marché. La date de réception de cet exemplaire par l'attributaire vaudra date de notification.

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 ouverts aux candidats sont les suivants :

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 :

TA de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr/>

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

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

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

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