



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Règlement de Consultation

(R.C.)

**Installation générale de l'événement « Nuit de l'Orientation » - Éditions 2026 et 2027 pour
la CCI du Loiret**

Numéro du marché public : 2026 – 0577

Procédure adaptée passée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

SOMMAIRE

Préambule	3
Article 1 ^{er} : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)	3
Article 2 : Dispositions générales	3
2.1 Objet du marché	3
2.2 Allotissement	4
2.3 Procédure de passation	4
2.4 Type de marché.....	4
2.5 Nomenclature CPV	4
Article 3 : Durée et délais d'exécution	4
3.1 Durée et reconduction	4
3.2 Délais d'exécution	5
Article 4 : Variantes	5
Article 5 : Modalités de paiement et de financement	5
Article 6 : Règles relatives aux groupements	5
Article 7 : Organisation de la consultation	6
7.1 Contenu du dossier de consultation	6
Article 8 : Présentation des candidatures et des offres.....	6
8.1 Candidature	6
8.2 Offres	7
Article 9 : Jugement des offres et vérification de la situation de l'attributaire	8
9.1 Critères de jugement des offres.....	8
9.2 Vérification de la situation de l'attributaire	9
9.3 Modalités de signature des candidatures et des offres	9
9.4 Durée de validité des offres	9
Article 10 : Négociation	9
Article 11 : Conditions de transmission des plis.....	10
11.1 Présentation des dossiers et formats des fichiers.....	10
11.2 Horodatage	11
11.4 Antivirus	11
11.5 Renseignements complémentaires.....	12
11.6 Modifications de détail au dossier de consultation	12
Article 12 : Retrait du dossier	12
Article 13 : Protection des données à caractère personnel	13
Article 14 : Règlement des litiges	14

Préambule

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Loiret (CCI du Loiret) est un établissement public à caractère administratif, géré par des chefs d'entreprise élus par leurs pairs, et placé sous la tutelle déconcentrée de l'État.

La CCI du Loiret remplit plusieurs missions :

- Représenter les entreprises du commerce, des services et de l'industrie (influence et lobbying),
- Exprimer leurs besoins auprès des pouvoirs publics et des collectivités territoriales,
- Informer, conseiller et accompagner les chefs d'entreprise à chaque étape de la vie de leur entreprise,
- Agir pour le développement de l'économie,
- Aménager et développer le territoire en fonction des besoins des entreprises, en concertation avec les acteurs locaux tels que les élus, chefs d'entreprise et partenaires économiques.

La force d'un réseau :

Le réseau des CCI en France est organisé comme suit :

- CCI France au niveau national et européen,
- CCI Centre Val-de-Loire au niveau régional,
- CCI du Loiret au niveau départemental.

Il existe également un réseau international avec les CCI FI, pour Chambres de Commerce et d'Industrie Françaises à l'International, implantées dans plus de 85 pays.

Article 1^{er} : Pouvoir adjudicateur – Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Chambre de commerce et d'Industrie du Loiret

1 Place Rivierre-Casalis

45400 Fleury-les-Aubrais

Téléphone : 02 38 77 77 77

Adresse internet : <https://www.loiret.cci.fr/>

Adresse du profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

Article 2 : Dispositions générales

2.1 Objet du marché

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières a pour objet de fixer les prescriptions administratives relatives à l'exécution des prestations d'installation générale de l'événement « Nuit de l'Orientation », organisé par la CCI du Loiret au titre des éditions 2026 et 2027.

Le marché porte sur l'ensemble des prestations nécessaires à la bonne réalisation de l'événement, incluant notamment la conception, la fourniture, l'installation, la coordination technique, la maintenance et le démontage des équipements et aménagements requis.

Les prestations seront exécutées sur le territoire de l'agglomération orléanaise.

2.2 Allotissement

Les prestations sont regroupées en un lot unique. Le pouvoir adjudicateur a fait le choix de ne pas recourir à un allotissement, dès lors qu'une dévolution en lots séparés serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement plus complexe et financièrement plus onéreuse.

2.3 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

2.4 Type de marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, exécuté au moyen de bons de commande, conformément aux dispositions des articles L.2125-1, 1°, R.2162-1 à R.2162-6, ainsi que R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il a pour objet la réalisation de prestations relatives à l'installation générale de l'événement « Nuit de l'Orientation » pour les éditions 2026 et 2027 organisées par la CCI du Loiret, comprenant notamment la mise en place, l'aménagement et le démontage des équipements nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

Les bons de commande sont émis par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de la survenance des besoins, sans remise en concurrence préalable.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 139 000 euros hors taxes pour l'ensemble de sa durée.

2.5 Nomenclature CPV

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

Code principal CPV	Description
79952000-2	Services d'organisation d'évènements

Article 3 : Durée et délais d'exécution

3.1 Durée et reconduction

Le marché prendra effet le 1^{er} juin 2026 ou à la date de sa notification si celle-ci est postérieure, et se terminera le 31 décembre 2026 pour la première période.

Il pourra être reconduit tacitement une fois :

- du 1^{er} juin 2027 au 31 décembre 2027.

Le titulaire ne peut refuser cette reconduction. En cas de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au moins trois mois avant l'expiration de la période en cours. La non-reconduction n'ouvrira droit à aucune indemnité. Dans ce cas, le titulaire reste néanmoins tenu d'exécuter le marché jusqu'à la fin de la période en cours.

3.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution ou de livraison sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces du marché.

Article 4 : Variantes

Aucune variante n'est autorisée dans le cadre du présent marché.

Article 5 : Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement.

En vertu de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux articles R.2191-45 et suivants du code de la commande publique.

Le marché est financé par des fonds propres sur le budget de fonctionnement de l'organisme.

Article 6 : Règles relatives aux groupements

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme pour la présentation de groupement d'entreprises.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur pour l'exécution des marchés (article R.2142-24 du décret du 3 décembre 2018).

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats les candidatures multiples conformément à l'article R.2142-21 du code de la commande publique.

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,

- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 7 : Organisation de la consultation

7.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- L'ATTRI1 - Acte d'engagement,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.),
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par arrêté du 30 mars 2021 et publié JORF le 1^{er} avril 2021 ; ci-joint à la présente consultation.

Article 8 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros (€). Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Rappel :

Il n'est pas demandé aux soumissionnaires de signer les documents contractuels au moment du dépôt des offres. En répondant à la consultation, le soumissionnaire accepte les conditions de celui-ci et l'engage. Les documents contractuels seront signés que par le titulaire désigné.

8.1 Candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

1. Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature n'a pas à être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Cependant, dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2. Une déclaration sur l'honneur (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du

code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

3. Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle : numéro SIRET ou SIREN
- Capacité économique et financière : chiffres d'affaires sur les 3 dernières années
- Capacités techniques et professionnelles : liste de références de travaux équivalents, ou les qualifications souhaitées pour les travaux du présent marché, ou le cas échéant des propositions de projet réalisées auprès d'autres entités.

8.2 Offres

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire de façon distincte pour chacun des lots les documents suivants réunis au sein d'un dossier « Offre » :

1. Un projet de marché comprenant :
 - L'acte d'engagement dûment complété ;
 - Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance, pour les sous-traitants amenés à intervenir dans l'exécution des prestations ;
 - Le bordereau des prix unitaires ainsi que le DQE, dûment renseignés.

Attention : le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans le DQE et remonter à le pouvoir adjudicateur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

- **Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant** : La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des prestations qui lui sont attribués.

Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

1. Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (maximum 30 pages) :

Ce document comprendra :

- la méthodologie retenue pour l'exécution du marché ;
- les moyens humains et matériels mobilisés ;
- les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la qualité de ses prestations, ainsi que les dispositifs de contrôle interne et externe ;
- les mesures environnementales, la gestion du tri et des déchets, ainsi qu'une note relative à l'hygiène, à la sécurité et à la prévention ;
- les CV des membres de l'équipe ;
- le planning prévisionnel de réalisation ;
- **une liste de références portant sur des prestations similaires, en lien avec l'objet du marché, réalisées au cours des trois dernières années.**

Rappel : L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire avant sa notification à celui-ci. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

Article 9 : Jugement des offres et vérification de la situation de l'attributaire

9.1 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants :

- **Critère 1 : La proposition technique appréciée à hauteur de 20 points est décomposée en 4 sous-critères – note pondérée à 60 % :**
 - **Sous-critère 1 :** Liste de référence sur des prestations similaires entre 2018 et 2021 – **notés sur 5 points.** (La liste doit indiquer : le lieu des prestations, montant des prestations, l'année, tous autres éléments pertinents).
 - **Sous-critère 2 :** Méthodologie et organisation affectées spécifiquement à l'opération pour garantir la qualité des prestations, respect du planning, etc. – **notés sur 5 points.**
 - **Sous-critère 3 :** Moyens humains et matériel affectés spécifiquement au projet (nombre de personnes, niveau de qualification et matériel mis à disposition) – **notés sur 5 points.**
 - **Sous-critère 4 :** Proposition d'un plan d'implantation type « IKEA » tout en garantissant les règles de sécurité du lieu accueillant l'évènement – **notés sur 5 points.**
- **Critère 2 : Le prix apprécié à hauteur de 20 points – pondération à 30 %**

Sur la base du DQE.

Note = Prix le plus bas / prix proposé par l'entreprise x 20

- **Critère 3 : La proposition concernant la réduction sur l'environnement – notés sur 10 points - pondération à 10 %.**
 - **Sous-critère 1 :** Proposition sur le réemploi des structures ROLL UP – **notés sur 5 points.**
A titre indicatif : Dimension des toiles - 85 x 200 cm
 - **Sous-critère 2 :** politique de l'entreprise concernant la réduction des gaz à effet de serre (ex : écoconduite, matériels peu polluant, véhicules peu polluant, gestion des déplacements entre le lieu de stockage et de lieu de l'évènement) – **notés sur 5 points.**

9.2 Vérification de la situation de l'attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, le pouvoir adjudicateur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

9.3 Modalités de signature des candidatures et des offres

Les candidatures et offres n'ont pas à être remises signées.

Le marché transmis par voie électronique sera signé par le seul candidat attributaire.

9.4 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la limite de réception des offres.

Article 10 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité à l'issue de l'examen des offres, d'engager des négociations avec les trois candidats ayant remis les meilleures offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre (prix, délais, qualité, quantité, garanties...).

La négociation se déroulera en présentiel si les conditions sanitaires le permettent et le cas échéant par visio.

Les invitations à négocier seront adressées par courriel avec accusé de réception.

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 7 jours.

Article 11 : Conditions de transmission des plis

Rappel : La signature des documents n'est pas obligatoire lors du dépôt des plis.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur le site (PLACE) avant la date limite de dépôt fixée au :

22 mai 2026 à 15h30

- Soit par l'adresse <https://www.marchespublics.gouv.fr> puis cliquer sur recherche avancée et indiquer en référence de consultation : 2026 - 0577
- Soit par lien direct : <https://www.marchespublics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2986113&orgAcronyme=l2m>

Les candidats trouveront sur le site **www.marches-publics.gouv.fr** un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

11.1 Présentation des dossiers et formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

11.2 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

11.3 Copie de sauvegarde

Les candidats effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier **doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.**

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

L'utilisation de la copie de sauvegarde sera conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

- **Le candidat envoie sa copie de sauvegarde par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :**

Chambre du commerce et d'industrie Territoriale du Loiret

Bâtiment Citévolia

1 Place Rivierre-Casalis

CS 90613

45404 Fleury-les-Aubrais

Préciser sur l'enveloppe l'objet du marché et "copie de sauvegarde"

11.4 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

11.5 Renseignements complémentaires

Les renseignements techniques complémentaires que les candidats souhaiteraient obtenir au vu du dossier de consultation pourront faire l'objet de questions écrites adressées directement sur **le profil acheteur « PLACE »** par le lien direct indiqué à l'article 5 ci-dessus.

Les questions écrites devront parvenir **au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de réception des offres.**

Les réponses aux questions écrites seront communiquées à tous les candidats destinataires du dossier de consultation. Ces réponses seront diffusées **au plus tard 7 (sept) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question qui ne serait pas posée dans les conditions décrites ci-dessus.

11.6 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 12 : Retrait du dossier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft, ...)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft, ...)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique

permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 01 76 64 74 07 ou par mail à place.support@atexo.com

Article 13 : Protection des données à caractère personnel

Les informations recueillies dans le cadre de la présente procédure de passation font l'objet d'un traitement informatisé mis en œuvre par la CCI du Loiret, en sa qualité de responsable de traitement.

Ces données sont nécessaires à l'instruction des candidatures et des offres, à l'analyse des propositions remises, à l'information des candidats sur les suites données à la procédure ainsi que, le cas échéant, à la gestion et au suivi de l'exécution du marché attribué.

Le traitement est fondé sur l'article 6, paragraphe 1, point b) du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD), en ce qu'il est nécessaire à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande du candidat, puis, le cas échéant, à l'exécution du contrat.

Les données collectées sont destinées aux seuls services habilités de la CCI du Loiret ainsi qu'aux services compétents des CCI Centre-Val de Loire, notamment ceux en charge des moyens généraux et des marchés publics.

Les données relatives aux candidats non retenus sont conservées pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la notification du marché. Les données relatives au titulaire du marché sont conservées pendant une durée de dix (10) ans à compter de la fin d'exécution du marché.

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et sous réserve des conditions prévues par celle-ci, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement, de portabilité de leurs données ainsi que, le cas échéant, d'un droit d'opposition.

Ces droits peuvent être exercés auprès du délégué à la protection des données de CCI Centre-Val de Loire, par courrier postal ou par courrier électronique, à l'adresse suivante :

Délégué à la protection des données
CCI Centre-Val de Loire
1 place Rivierre-Casalis – CS 90613
45404 Fleury-les-Aubrais Cedex
dpo@centre.cci.fr

Toute demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité en cours de validité.

Les personnes concernées disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Article 14 : Règlement des litiges

Conformément à l'article R.2197-1 du code de la commande publique et préalablement à toute action devant le tribunal compétent, il pourra être recouru à l'organe chargé des procédures de médiation du ressort du pouvoir adjudicateur.

S'agissant de le pouvoir adjudicateur, l'organe chargé de la médiation est le suivant :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes :

CCIRA de Nantes
DREETS DES PAYS DE LA LOIRE
Immeuble Skyline, 22 mails Pablo Picasso - BP 24209
44042 Nantes Cedex 1
Contact :
Madame ORAIN
Secrétariat du CCIRA de Nantes
Tél. : 02 53 46 79 02
Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

S'agissant de le pouvoir adjudicateur, l'organe chargé du recours contentieux est le suivant :

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 Orléans
Téléphone : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr