



Marché N° :

Acheteur: **VILLE DE WISSEMBOURG**

ACCORD CADRE POUR LA
FOURNITURE DE MATERIELS ET DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET D'HYGIENE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres

Vendredi 14 février 2025 à 12h00

Information préalable sur la dématérialisation des échanges

Cette consultation est entièrement dématérialisée. Par conséquent, les candidats ne pourront remettre leurs candidatures et offres que par voie électronique depuis le profil d'acheteur. Aucune transmission par voie papier ou sur support physique électronique n'est autorisée (en dehors de la copie de sauvegarde).

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cas de téléchargement anonyme du dossier, ils ne seront pas avisés en cas de modification du dossier de consultation. Les candidats sont invités tout au long du processus (lors du téléchargement, dans le DC1 et dans le marché) à fournir une adresse de messagerie générique (consultable en permanence par votre entreprise) plutôt que l'adresse d'une personne en particulier.

Table des matières

RC 1 – IDENTIFICATION DE L’ACHETEUR.....	3
1. Identification de l’acheteur et renseignements administratifs	3
2. Renseignements d’ordre technique et administratif	3
3. Lieu où l’on peut retirer le dossier de consultation	3
RC 2. OBJET DE L’ACCORD CADRE.....	3
1. Objet de la consultation	3
2. Durée et délais de livraison.....	4
3. Achats responsables.....	4
RC 3. CONDITIONS RELATIVES A L’ACCORD CADRE	5
1. Cautions et garanties exigées.....	5
2. Avances.....	5
3. Modalités de financement et règlement.....	5
4. Conditions de participation des candidats	5
5. Langues.....	5
6. Sous -traitance	6
RC 4. CRITERES DE SELECTION	6
1. Sélection des candidatures	6
2. Critères de jugement des offres	6
RC 5. PROCEDURE	7
1. Type de procédure	7
2. Précisions concernant la négociation.....	7
RC 6. CONSTITUTION DES REPONSES ET CONDITION DE REMISE	7
1. Contenu du dossier de consultation :	7
2. Présentation des candidatures et des offres :	7
3. Modalités de transmission:	9
RC 7. CONDITIONS DE DELAIS	10
1. Demande de renseignements et ou de compléments	10
2. Modifications du dossier de consultation:	11
3. Validité de l’offre :	11
4. Fourniture des documents :	11
5. Documents à fournir par l’attributaire:	11
RC 8. VISITE	11
RC 9. RECOURS.....	12
RC 10. REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD).....	12

RC 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR ET RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

VILLE DE WISSEMBOURG

Madame le Maire

BP 10149

67163 WISSEMBOURG CEDEX

Tél. : 03.88.54.87.87

Profil acheteur : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/>

Représentant : Madame le Maire de la Ville de WISSEMBOURG

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article R.2191-60 du code de la commande publique : Madame le Maire de la Ville de WISSEMBOURG

Ordonnateur : Madame le Maire de la Ville de WISSEMBOURG

Comptable public assignataire :

Centre des Finances Publiques

M. le Trésorier

2 rue du Clabaud

CS 60254

67504 HAGUENAU CEDEX

@ t067107@dgfip.finances.gouv.fr

Tél 03 88 53 26 51

2. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF

Renseignements administratifs délivrés par : Adélaïde BOEHM – Service juridique :

a.boehm@wissembourg.fr

Tél : 03.88.54.87.71

Renseignements techniques délivrés par : Didier KLEIN – Service achats :

achats@wissembourg.fr

Tél : 03.68.16.01.01

3. LIEU OU L'ON PEUT RETIRER LE DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le site
<https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

RC 2. OBJET DE L'ACCORD CADRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente mise en concurrence a pour objet l'acquisition de matériels et de produits d'entretien et d'hygiène.

I.1. Variantes- PSE :

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation. Les variantes ne sont pas acceptées.

L'acheteur ne demande pas le chiffrage de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

I.2. Décomposition en tranches et en lots :

L'accord cadre a fait l'objet d'un allotissement, la présente consultation porte sur les lots désignés ci-dessous :

N° Lot	Intitulé du lot
01	Matériels d'entretien
02	Produits d'entretien et d'hygiène

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un seul des lots ou pour les deux lots.

S'agissant de l'attribution des lots, un même candidat pourra se voir attribuer l'ensemble des lots.

I.3. Nomenclature CPV

Nature des prestations objet de la consultation : Fournitures

Code principal	Description
39812100-8	Produits d'entretien des sols
39800000-0	Produits de nettoyage et produits à polir
39830000-9	Produits de nettoyage
39224000-8	Balais et brosses et autres articles de divers types
33741100-7	Produits nettoyants pour les mains

2. DUREE ET DELAIS DE LIVRAISON

L'accord cadre prendra effet à sa date de notification pour se terminer le 31 décembre 2025.

Il pourra ensuite être renouvelé par reconduction tacite trois fois par période d'une année :

soit du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026 pour la première reconduction

et du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027 pour la seconde reconduction.

et du 1^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2028 pour la troisième reconduction.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas reconduire le contrat dans les conditions édictées dans le document unique valant acte d'engagement et cahier des charges.

Le délai de livraison est précisé par le candidat dans son mémoire technique.

3. ACHATS RESPONSABLES

Le marché ne comprend pas de considération sociale.

La consultation comprend des considérations environnementales comme suit :

Numéro du lot	Spécification techniques (ou exigences fonctionnelles)	Critère d'attribution
1	Oui	Oui
2	Oui	Oui

Description des attendus environnementaux selon les lots :

Spécifications techniques (exigences fonctionnelles) :

Les spécifications techniques sont précisées dans le document unique valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières.

Critère d'attribution du marché :

Les critères sont précisés à l'article 4 du règlement de consultation.

RC 3. CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD CADRE

1. CAUTIONS ET GARANTIES EXIGÉES

Sans objet

2. AVANCES

Le présent accord cadre n'ouvre pas droit au versement d'une avance.

3. MODALITES DE FINANCEMENT ET REGLEMENT

Financement sur ressource propre de la collectivité.

La présente offre est établie sur la base des conditions économiques en vigueur, au mois M0 correspondant au mois de la remise des offres. Les paiements seront effectués par mandat administratif dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande de paiement.

En cas de retard de paiement, des intérêts moratoires seront dus par la collectivité.

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur. Les candidats peuvent donc se présenter soit en groupement conjoint soit en groupement solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être responsable de l'exécution de la totalité du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

5. LANGUES

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, l'ensemble des documents (annexes comprises) remis à l'appui de la candidature ou de l'offre des opérateurs économiques devra être rédigé en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français.

6. SOUS -TRAITANCE

La sous-traitance n'est pas possible dans le cadre du présent accord-cadre

RC 4. CRITERES DE SELECTION

1. SELECTION DES CANDIDATURES

La vérification des conditions de participation à la consultation peut intervenir à tout moment de la consultation et au plus tard avant l'attribution du marché. Le jugement des candidatures sera mené conformément aux stipulations du code de la commande publique, et notamment aux articles R.2144-1 à R.2144-7.

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique (CCP), si l'acheteur constate avant de procéder à l'examen des candidatures que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

L'acheteur peut également demander à tous les candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis.

Le présent marché public ne comporte pas de niveau minimal de capacité.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché public sont rejetées.

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification intervient après le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classé deuxième, est sollicité pour produire les documents de candidature exigés.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les offres seront jugées et classées, afin d'apprécier l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la façon suivante :

Critères	Pondération
Valeur technique de l'offre La valeur technique sera appréciée en tenant compte des points suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Technicité des produits (selon indications fournies au BPU et test des échantillons) 30 points • Organisation commerciale et logistique / service après-vente et retour (10 points) • Délai de livraison (10 points) • Performance en matière de protection de l'environnement (5 points) • Services annexes proposés (sites internet pour les commandes, formation du personnel) 5 points 	60 %
Prix des fournitures (sur la base du BPU DQE)	40 %

RC 5. PROCEDURE

1. TYPE DE PROCEDURE

L'accord-cadre est un accord-cadre mono attributaire à bons de commande conclu sans montant minimum et avec un montant maximum, il est passé selon la procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2185-1 du code de la commande publique, l'acheteur peut à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

2. PRECISIONS CONCERNANT LA NEGOCIATION

La collectivité se réserve la possibilité d'engager une négociation sous la forme écrite (ou dans le cadre d'une audition) à l'issue de l'analyse des offres, au vu des critères de jugement des offres, avec les 3 candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale. En cas d'allotissement, l'opportunité de la négociation sera évaluée lot par lot.

Le nombre de candidats admis à négocier est fixé à 3 (sous réserve d'un nombre suffisant de candidats).

La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

Le nombre de tours de négociations n'est pas limité.

A l'issue de ces négociations, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale sur la base des éléments négociés, et ce dans un délai identique pour tous. L'acheteur public éliminera les offres restées irrégulières ou inacceptables.

L'examen des offres finales est réalisé à partir des critères de choix définis au présent règlement de la consultation, afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse. Seules les offres qui ne sont ni irrégulières, ni inacceptables ni inappropriées seront classées.

RC 6. CONSTITUTION DES REPONSES ET CONDITION DE REMISE

1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION :

- Le présent règlement de consultation.
- Le document unique valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Devis Estimatif (DE)
- Le cadre de mémoire technique

2. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Les réponses à la présente consultation devront comprendre les pièces suivantes :

2.1 Un dossier de candidature comportant :

Soit

- la lettre de candidature (DC1 ou équivalent)

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en cochant la case de la rubrique « F1 – Interdiction de soumissionner » du formulaire DC1, ils déclarent sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas les interdisant de soumissionner.

- Déclaration du candidat (DC2 ou équivalent) accompagné des annexes suivantes :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- L'outillage, le matériel et l'équipement à disposition pour l'exécution du marché.

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles gratuitement sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/>

Soit compléter le DUME (Document Unique de Marché Européen)

Il s'agit de deux solutions alternatives, si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2 et inversement.

Les candidats devront également fournir :

- **Le jugement en cas de redressement judiciaire**
- **Le pouvoir, le cas échéant, si le signataire de l'offre le fait par délégation.**
- **Une déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail

Le candidat peut également fournir dès le dépôt de sa candidature les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code précité et notamment les certificats fiscaux et sociaux.

Conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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.

Par ailleurs, et conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les éventuels co-traitant(s) doivent justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières et de leurs références. Ils doivent donc produire les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat en ce qui concerne les pièces de la candidature.

2.2 Un dossier d'offre comportant :

- Le document unique valant acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières complété et signé,
- Le Bordereau des Prix Unitaires
- Le devis estimatif
- Le(s) catalogues du fournisseur avec tarifs publics en vigueur au moment de la remise de l'offre ainsi que les tarifs remisés (figurant sur un document unique)

Le devis estimatif ainsi que le bordereau des prix unitaires sont à retourner en .pdf mais également en .xls

- Le cadre de mémoire technique :

- *les fiches techniques des produits proposés et pour le lot 2 les fiches données sécurité des produits d'entretien

- *les éléments relatifs à l'organisation commerciale et logistique du candidat ainsi que le service après-vente et la procédure de retour

- *les éléments relatifs à la prise en compte du développement durable

- *les services annexes proposés (formation du personnel, site Internet pour les commandes...)

Afin d'assurer le respect de l'égalité de traitement des candidats, l'absence d'un ou plusieurs documents exigés au titre de l'offre pourra conduire au rejet de l'offre.

Pour le lot 01, un échantillon des fournitures figurant dans le tableau ci-dessous :

sac poubelle 50L BD noir 30 microns
sac poubelle 110L BD noir 59 microns

Pour le lot 02, un échantillon des fournitures figurant dans le tableau ci-dessous :

nettoyant sols et surfaces assainissant et odorant
nettoyant vitre éco label
Détartrant gel WC
nettoyant multi usages EN14476

La remise des échantillons devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception des offres

Les échantillons seront adressés à :

Hôtel de Ville

Service achat

11 place de la République

BP 10149

67163 WISSEMBOURG CEDEX

La mention « Fourniture de matériel et de produits d'entretien – Échantillons » EntrepriseNE PAS OUVRIIR » devra être lisiblement indiquée sur les différents colis.

Ces échantillons, gratuits, seront testés par nos agents et non restitués.

3. MODALITES DE TRANSMISSION :

Les candidats transmettront obligatoirement leur offre sous format électronique sur le site <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu> dans les conditions énumérées ci-dessous.

Les offres pour lesquelles les plis seraient déposés ou dont l'accusé de réception indiquerait leur dépôt après la date et l'heure limites fixées seront écartées.

Afin de limiter les problèmes techniques lors du dépôt électronique, il convient de :

- Nommer les fichiers par des intitulés les plus courts possible ;
- Proscrire, dans les noms de fichiers, les accents, symboles et caractères spéciaux ;
- Ne pas utiliser les .exe et les macros ;
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme de dématérialisation des offres lors du processus d'envoi (dossier d'offre au format compressé .zip). Si une nouvelle offre est envoyée par un même candidat, elle annule et remplace l'offre précédente.

Formats

Pour les documents exigés par le Pouvoir Adjudicateur, les formats autorisés en réponse sont : PDF. Pour les documents facultatifs, les formats autorisés doivent être réputés « largement disponibles » tels que, par exemple, .doc, .rtf, .jpg, .dwg, ...

Virus


Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.


Signature

La signature électronique n'est pas exigée au stade de la remise des offres. Les candidats sont informés que seul l'attributaire devra signer électroniquement le marché public, la collectivité se réserve également la possibilité de demander la signature manuscrite.


Copie de sauvegarde

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (CD, DVD ...). La copie de sauvegarde doit être la reproduction exacte du pli transmis par voie électronique.

 Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

 L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « Copie de sauvegarde »

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

 Modalités d'ouverture : L'acheteur ouvre la copie de sauvegarde « lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est parvenue dans les délais ».

RC 7. CONDITIONS DE DELAIS

1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ET OU DE COMPLEMENTS

2.1 Par les candidats

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront nécessairement faire parvenir une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur

L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises via le profil d'acheteur ou qui parviendraient moins de 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

2.2 Par l'acheteur

Toutes les demandes de compléments adressées aux candidats et les réponses attendues (invitation à concourir à une négociation, envoi des courriers de rejets et notification du marché) seront adressées

par voie électronique, à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme. En cas de réponse attendue, le délai de réponse sera précisé dans la demande de compléments.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats. En effet, ces derniers sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam...

2. MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION:

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours** avant la date limite fixée pour la remise de l'offre, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Les candidats devront obligatoirement répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limites de dépôt des plis.

Dans l'hypothèse où la date de remise des plis initialement fixée ne permet pas la modification et / ou la transmission des plis modifiés en conséquence dans le délai imparti, cette date limite est reportée par l'acheteur. Les candidats identifiés sur la plateforme de dématérialisation sont informés du report de la date limite de remise des plis, par courrier électronique.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, toutes les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

3. VALIDITE DE L'OFFRE :

Le candidat est tenu de maintenir son offre durant **3 MOIS** à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociations, la durée de validité des offres sera appliquée à chacune des remises d'offres.

4. FOURNITURE DES DOCUMENTS :

S'il fait usage de la faculté offerte à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, l'acheteur laisse un délai de **5 jours maximum** aux candidats pour fournir les pièces dont la présentation était réclamée au titre du dossier de candidature.

5. DOCUMENTS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE:

Conformément à l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, dans l'hypothèse où il ne les aurait pas fournis lors de la remise de son offre, le candidat retenu produit les certificats et attestations prévus aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code précité.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents est de **6 jours**.

Néanmoins, conformément à l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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.

Par ailleurs, et conformément à l'article R. 2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui lui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

RC 8. VISITE

Sans objet

RC 9. RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, **les candidats devront s'adresser au :**

Tribunal administratif de Strasbourg

L'attribution du présent marché public peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au représentant de l'acheteur public, dans le délai de deux mois à compter de la notification.

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- **Référé précontractuel** avant la signature du marché, par application des articles L.551-1 à L.551-12 du Code de la justice administrative (CJA),

- **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)

- **Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative** prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).

- **Recours de pleine juridiction** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "télérécourts citoyens", accessible à l'adresse internet : <http://www.telerecours.fr/>

RC 10. REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Depuis l'entrée en vigueur, le 25 mai 2018, du **Règlement Général sur la Protection des Données**, (règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016), les candidats au présent marché public ou accord-cadre et l'acheteur doivent mettre en place les mesures appropriées en conformité avec la réglementation.

Par les candidats :

Les candidats s'engagent à mettre en œuvre toutes les mesures au titre du RGPD pour les données qu'ils ont collectées au cours de la procédure de passation du présent marché ou accord-cadre. Cet engagement s'applique aussi en cas de co-traitance et de sous-traitance. Tout manquement au RGPD sera susceptible d'entraîner des sanctions.

Par l'acheteur :

Les informations recueillies concernant le candidat, le sous-traitant, le co-contractant font l'objet d'un traitement destiné au représentant de l'acheteur.

Pour la finalité suivante : communication durant la passation du marché ou de l'accord-cadre.

Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées chargées de la gestion de marchés publics.

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.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au Règlement général sur la protection des données (Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016), les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, du droit d'accéder aux données à caractère personnel les concernant, du droit à leur rectification ou leur effacement, ou encore d'un droit à la portabilité de leurs données. Pour exercer un de ces droits, ils pourront saisir le délégué à la protection des données désignée par l'acheteur.

Adresse courriel du délégué :

Rgpd@cdg67.fr

S'ils estiment, par ailleurs, après cette prise de contact, que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, ils pourront adresser une réclamation à la CNIL (www.cnil.fr)

Conseils relatifs au dépôt par voie électronique :

1. Il est conseillé de **faire le dépôt du pli au moins 4 heures avant la clôture.**
2. En outre, il est rappelé que, **si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue – donc le dernier fichier reçu – par l'acheteur** dans le délai fixé pour la remise des offres
3. Il vous est également conseillé de **vous doter d'un certificat de signature électronique** qui vous sera nécessaire si votre offre est retenue et si la signature électronique a été prévue.
4. Il est recommandé aux candidats d'utiliser l'outil de signature électronique proposé sur la plateforme de dématérialisation qui permet la vérification de la validité de cette signature