

## Le Festival Séries Mania Lille Hauts-de-France



### Prestations d'impression

## Règlement de la consultation

**Procédure** : accord-cadre mono-attributaire à bons de commandes passé suivant une procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article L. 2124-2 du code de la commande publique

### **Date et heure limites de remise des propositions :**

**26 octobre 2023 à 17 heures (heure de Paris)**

**Par voie électronique uniquement**

## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	2
PARTIE 1 : PRESENTATION DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 1 – ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION .....	4
ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT .....	4
ARTICLE 5 – TRANCHES.....	6
ARTICLE 6 – VARIANTES ET OPTIONS .....	6
ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
ARTICLE 8 – COMMUNICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
ARTICLE 9 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	7
PARTIE 2 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION .....	8
ARTICLE 11 – PRESENTATION DES CANDIDATURES .....	8
ARTICLE 12 – PRESENTATION DES OFFRES.....	10
ARTICLE 13 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
ARTICLE 14 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	13
ARTICLE 15 – REGULARISATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	13
ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES.....	14
ARTICLE 17 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L’ACCORD-CADRE.....	15
PARTIE 3 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.....	16
ARTICLE 18 – OBLIGATIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD) .....	16
ARTICLE 19 – RECOURS.....	16

## PARTIE 1 : PRESENTATION DE LA CONSULTATION

### ARTICLE 1 – ACHETEUR

**SERIES MANIA**, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, représentée par Laurence Herszberg, Directrice Générale, 17 place Pierre Mendès France, 59800 Lille

Ci-après dénommé « l'Acheteur »

Téléphone : 01 84 79 69 30

<https://seriesmania.com/fr>

Adresse internet du profil acheteur :

<https://publication.marchesonline.com/publication/extern/apcConsultationAcces.do?idConsultation=Mzc2MDYwOA%3D%3D>

Contact :

**Aurélie Koch-Mathian**

Téléphone : 06.20.04.05.00

Courrier électronique : aurelie.kochmathian@seriesmania.com

### ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur la passation d'accords-cadres au sens de l'article L. 2125-1 1° du code de la commande publique.

Ces accords-cadres portent sur les besoins d'impression de Séries Mania, association du festival international des séries de Lille Hauts-de-France ; la description des prestations attendues figure dans le CCP.

Il s'agit d'accords-cadres mono-attributaires d'une durée d'un (1) an ; ces accords-cadres sont reconductibles sur décision expresse de l'Acheteur pour une durée supplémentaire d'un (1) an, sans pouvoir excéder une durée maximale de quatre (4) ans.

Les accords-cadres sont conclus sans minimum, mais avec un maximum en valeur annuel, rappelé à l'article 4 du présent Règlement de la consultation.

Conformément aux articles R. 2162-7 à R. 2162-9 du code de la commande publique, l'exécution des accords-cadres donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Les prestations objet de chaque bon de commande seront rémunérées sur la base des prix

unitaires indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires correspondant (BPU).

### ARTICLE 3 – PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est organisée suivant une procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article L. 2124-2 du code de la commande publique.

### ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT

La présente consultation comporte 5 lots.

N° du lot	Intitulé du lot	Montant maximum
<i>Lot n°1</i>	<b>Impressions grands formats</b>	<b>10 000 € HT</b>
<i>Lot n°2</i>	<b>Impressions petits formats</b>	<b>15 000 € HT</b>
<i>Lot n°3</i>	<b>Impressions signalétique et supports spéciaux</b>	<b>60 000 € HT</b>
<i>Lot n°4</i>	<b>Impressions brochures piquées</b>	<b>15 000 € HT</b>
<i>Lot n°5</i>	<b>Impressions brochures grands volumes</b>	<b>15 000 € HT</b>

**NB :** le maximum en quantité/ en valeur annuel prévu ci-dessus est à distinguer d'une estimation quantitative/budgétaire globale du lot en question.

Ce maximum en en quantité/ en valeur annuel est volontairement fixé à un niveau plus élevé que la quantité estimée/le montant estimé prévisible des prestations susceptibles de faire l'objet de bons de commande afin de répondre à de possibles fortes hausses du besoin en cours d'exécution.

**Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre** conclu entre l'Acheteur et le Titulaire, matérialisé par la signature de l'acte d'engagement.

Les candidats peuvent présenter une offre pour chacun des lots de la présente consultation.



Si un prestataire se porte candidat à l'obtention de plusieurs lots, il doit avoir la capacité de pourvoir aux besoins matériels, techniques et humains pour l'ensemble de ces lots cumulés.

## **ARTICLE 5 – TRANCHES**

Les accords-cadres objet de la présente consultation ne comportent pas de tranches

## **ARTICLE 6 – VARIANTES ET OPTIONS**

Les candidats **ne sont pas autorisés** à présenter des variantes à l'appui de leur offre. Les éventuelles variantes proposées par les candidats seront donc systématiquement rejetées par l'Acheteur.

Les accords-cadres objet de la présente consultation ne comportent pas d'options.

## **ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) mis à la disposition des candidats est composé des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) de l'accord-cadre (un par lot) et ses annexes éventuelles ;
- l'Acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

## **ARTICLE 8 – COMMUNICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est mis à la disposition des candidats, par voie électronique uniquement, à l'adresse suivante :

<https://publication.marchesonline.com/publication/extern/apcConsultationAcces.do?idConsultation=Mzc2MDYwOA%3D%3D>

## ARTICLE 9 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail du dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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

Les candidats sont invités à vérifier régulièrement les messages laissés par l'Acheteur sur la plateforme en ligne de dématérialisation ou, le cas échéant, reçus sur l'adresse mail renseignée sur cette plateforme lors du téléchargement du dossier de consultation.

**Il est par ailleurs rappelé aux candidats que le téléchargement en mode anonyme du dossier de consultation ne permet pas d'être informé automatiquement des modifications apportées au DCE ou des réponses aux questions posées l'Acheteur.**

## ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant la présente consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil en ligne de l'Acheteur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://publication.marchesonline.com/publication/extern/apcConsultationAcces.do?idConsultation=Mzc2MDYwOA%3D%3D>

Cette demande doit intervenir au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres.

Les réponses aux questions posées sont accessibles sur le profil de l'Acheteur à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation ou l'ayant téléchargé après identification, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

En cas de report de la date limite de réception des offres, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## **PARTIE 2 : ORGANISATION DE LA CONSULTATION**

### **ARTICLE 11 – PRESENTATION DES CANDIDATURES**

#### **11.1. Forme juridique du candidat**

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

#### **11.2. Documents relatifs à la candidature**

Pour justifier de ses capacités à candidater, chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces listées ci-après.

Le candidat peut, pour justifier desdites capacités, s'appuyer sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques ; dans ce cas, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés en vertu du présent Règlement de la consultation. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Si l'entreprise a été créée récemment, mais que ses personnels disposent d'une expérience professionnelle acquise dans une autre société, le candidat pourra s'en prévaloir, à l'appui d'explications circonstanciées et attestées.

Par ailleurs, en vertu de l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

##### **11.2.1. Renseignements concernant la capacité du candidat à candidater**

**RAPPEL** : Les candidats ne doivent pas se trouver dans un cas d'interdiction de soumissionner définis par les articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique.

- Une déclaration sur l'honneur qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique ;

##### **11.2.2. Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise**

- Formulaire DC 1 - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants, ou équivalent ;

- Formulaire DC 2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du Groupement, ou équivalent ;
- Le cas échéant, le document habilitant le représentant de la personne morale.

Les formulaires DC 1 et DC 2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### 11.2.3. Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

### 11.2.4. Renseignements concernant la capacité professionnelle et technique de l'entreprise

- **Lettre de candidature** détaillant et explicitant notamment les raisons de participation à cette consultation ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- **Références** pour les réalisations les plus importantes portant sur des prestations similaires, exécutées au cours des 3 dernières années.

Le candidat précisera a minima, pour chaque référence : l'intitulé du projet, le client avec ses coordonnées complètes et à jour, les prestations précises réalisées, le montant, la période de réalisation.

Les livraisons et les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire, ou à défaut par une déclaration de l'opérateur économique.

- Déclaration indiquant le personnel et les outils, le matériel et l'équipement technique que le candidat envisage de mobiliser pour cette opération (incluant les CV détaillés),
- Description de l'équipement technique et des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité ;
- Le cas échéant, les certificats de qualifications professionnelles : la preuve de la capacité du candidat peut être apportées par tout moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur technique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- Le cas échéant, les modalités de pilotage et d'encadrement des sous-traitants.

### **11.2.5. Renseignements concernant les groupements**

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les documents permettant d'apprécier sa capacité conformément aux articles 11.2.1 à 11.2.4 ci-dessus.

Le mandataire doit transmettre :

- les documents demandés pour chaque membre du groupement ;
- un document d'habilitation du mandataire établi par chacun des membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation ;
- un document détaillant la répartition prévisionnelle des compétences et travaux envisagés, entre les différents membres du groupement ;
- le cas échéant, un document émis par chacun des membres autorisant le Acheteur à verser les règlements sur un compte unique, ainsi qu'un RIB.

### **11.3. Document unique de marché européen (DUME)**

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement n° 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du code susvisé.

## **ARTICLE 12 – PRESENTATION DES OFFRES**

Les offres déposées par les candidats doivent être intégralement rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents de l'offre.

L'offre comporte les éléments suivants :

- l'acte d'engagement de l'accord-cadre dûment rempli + 1 RIB ;
- le BPU et le DQE dûment remplis ;
- un mémoire technique de 10 pages maximum comportant impérativement :

- Note de compréhension de la mission répondant aux prestations attendues au titre de l'accord-cadre,
- Présentation rapide du candidat et des autres membres du groupement (le cas échéant),
- Présentation de l'équipe dédiée et identification d'un interlocuteur dédié (chef de projet),
  - Les CV devront figurer en annexe,
  - Identification de la répartition des expertises/interventions entre les différents membres de l'équipe dédiée,
- Modalités de mise en œuvre et délais d'intervention,
- Modalités d'organisation et collaboration permettant de garantir la réussite de la mission,
- RSE : moyens mis en œuvre par le candidat pour garantir, tout au long de l'exécution de l'accord-cadre, la prise en compte des enjeux environnementaux, sociaux, économiques et éthiques (papiers recyclés, encres végétales, optimisation des formats, conseils...).

NB : le nombre maximum de pages précisé ci-dessus se décompte hors annexes.

## ARTICLE 13 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 13.1. Présentation des plis

#### **Transmission des plis par voie électronique uniquement**

Conformément à l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, la transmission des documents relatifs à la candidature (article 11) et des documents relatifs aux offres (article 12) doit être réalisée par voie dématérialisée uniquement.

La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

#### **Il n'est pas exigé que les pièces soient signées.**

Les documents doivent être déposés sur le profil de l'Acheteur l'adresse suivante :

<https://publication.marchesonline.com/publication/extern/apcConsultationAcces.do?idConsultation=Mzc2MDYwOA%3D%3D>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.



**Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer les propositions techniques et financières par voie électronique.**

**En particulier, il est de la responsabilité des candidats d'anticiper les diverses sujétions liées à l'accès à la plateforme dématérialisée (test de connexion, enregistrement, installation des dernières versions des plug-ins nécessaires, poids des documents), ainsi que l'éventualité d'un problème technique affectant cette dernière.**

**Afin de contrôler le bon déroulement de la procédure, il est par ailleurs conseillé de vérifier, sur l'accusé de dépôt, la taille des fichiers transmis. Si le candidat dépose plusieurs plis, seul le dernier dépôt sera pris en compte.**

Formats de fichiers acceptés :

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.pdf).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### **13.2. Copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde est constituée de l'ensemble des éléments mentionnés aux articles 11 et 12 du présent Règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde peut être remise à l'Acheteur :

- Soit sous forme de fichier informatique à l'adresse électronique suivante :

aurelie.kochmathian@seriesmania.com

- Soit sur support papier ou sur support physique électronique, sous pli adressé à l'Acheteur :

*Séries Mania  
A l'attention d'Aurélie Koch-Mathian  
91 rue St Lazare, 75009 Paris*

Le fichier informatique ou le pli contenant la copie de sauvegarde comporte la mention « Accord-cadre *Prestations d'impression – Nom du candidat* - copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les conditions prévues dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique).

#### **ARTICLE 14 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **ARTICLE 15 – REGULARISATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, s'il constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'Acheteur se réserve également la possibilité de demander aux candidats de régulariser leurs offres irrégulières, en application de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique.

## ARTICLE 16 – JUGEMENT DES OFFRES

Les offres sont appréciées en fonction des 3 critères pondérés ci-dessous :

<u>Critères</u>	<u>Pondération</u>
<p><b>CRITERE 1 : Valeur technique et organisationnelle de l'offre</b></p> <p>L'analyse sera réalisée sur la base des documents demandés à l'article 12 du présent Règlement de la consultation et compte tenu des exigences spécifiées dans le CCP de l'accord-cadre.</p> <p>Seront notamment pris en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'adéquation de la méthodologie et du planning pour la mise en œuvre du dispositif, l'adéquation des moyens techniques et humains pour la mise en œuvre de la prestation.</li></ul>	<b>50</b>
<p><b>CRITERE 2 : Performance RSE</b></p> <p>L'analyse sera réalisée sur la base des documents demandés à l'article 12 du présent Règlement de la consultation et compte tenu des exigences spécifiées dans le CCP de l'accord-cadre.</p>	<b>10</b>
<p><b>CRITERE 3 : Prix</b></p> <p>Le critère sera noté par application de la formule suivante : Note sur <b>40</b> = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x <b>40</b></p>	<b>40</b>

Les offres inacceptables ou inappropriées au sens du code de la commande publique sont écartées.

Il en est de même des offres irrégulières, sauf si l'Acheteur fait usage de la possibilité prévue au second alinéa de l'article 15 du présent Règlement de la consultation.

En cas d'offre anormalement basse, l'Acheteur exige des précisions et justifications quant au montant de l'offre concernée. Si après vérification des justifications fournies, l'offre apparaît toujours anormalement basse, elle est rejetée par décision motivée de l'Acheteur.

## **ARTICLE 17 – ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE**

Le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base des critères visés à l'article 16 est désigné comme candidat retenu.

Le candidat retenu doit fournir, dans le délai fixé par l'Acheteur dans le courrier de notification susvisé, les documents suivants :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés justifiant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre, au sens de l'article L. 2141-3 du code de la Commande Publique ;
- Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, en particulier le certificat attestant la régularité de la situation de la société au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail, et délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (AGEFIPH) si votre société emploie + de 20 salariés, à défaut une déclaration sur l'honneur indiquant employer moins de 20 salariés ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois ;
- Une attestation URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité ;
- La liste nominative des travailleurs détachés éventuels employés, à défaut une attestation indiquant ne pas employer de travailleurs détachés ;
- Un extrait K-bis ou attestation SIRENE datant de moins de 3 mois ;
- Le cas échéant, le document habilitant le représentant de la personne morale.

Le défaut de production, par le candidat retenu, des éléments demandés dans le délai requis par l'Acheteur, emporte élimination de son offre ; dans ce cas :

- l'Acheteur en informe ce candidat par courrier électronique ;

- le candidat dont l'offre a été classée en deuxième position est désigné à son tour candidat retenu ; ce candidat est informé par courrier électronique de l'Acheteur, d'une part, du fait qu'il est envisagé de lui attribuer l'accord-cadre et, d'autre part, qu'il lui appartient de fournir les documents mentionnés ci-dessus dans le même délai, sous peine d'élimination.

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue en sont informés par courrier électronique.

L'attribution de l'accord-cadre est notifiée au candidat retenu par courrier électronique.

La date d'envoi par l'Acheteur d'un exemplaire original de l'acte d'engagement, signé par les deux parties, vaut date de notification de l'accord-cadre.

### **PARTIE 3 : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

#### **ARTICLE 18 – OBLIGATIONS RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)**

L'Acheteur et les candidats s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations collectées par l'Acheteur sont à l'usage exclusif de ses services. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer en s'adressant par courriel à l'adresse [contact@seriesmania.com](mailto:contact@seriesmania.com).

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

#### **ARTICLE 19 – RECOURS**

Les litiges relatifs à la présente consultation sont portés devant la juridiction judiciaire.

Le tribunal compétent est :

Tribunal judiciaire de Lille  
13, avenue du Peuple Belge, BP 729 59034 Lille  
Email : tj1-lille@justice.fr  
Tel : 03.20.78.33.33  
Fax : 03.20.78.50.09

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles 2 et suivants de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique et pouvant être exercé avant la signature de l'accord-cadre ;
- Référé contractuel prévu aux articles 11 et suivants de l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique et pouvant être exercé après la signature de l'accord-cadre.