

Marché de maîtrise d'œuvre pour  
le remplacement des groupes  
froid et du système de  
déshumidification de la patinoire  
de Languieux

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2024076

Date limite de remise des plis

**16/12/2024 à 12:00**

Procédure de passation

**Procédure adaptée ouverte**

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### **Saint-Brieuc Armor Agglomération**

Service Commande Publique

Représentant : Saint-Brieuc Armor Agglomération

Adresse :

5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie

22000 SAINT-BRIEUC

Courriel : [marchespublics@sbaa.fr](mailto:marchespublics@sbaa.fr)

Site internet : <https://www.saintbrieuc-armor-agglo.bzh>

La personne en charge du dossier est : Service Commande Publique – Romain GRARD  
[romain.grard@sbaa.fr](mailto:romain.grard@sbaa.fr)

## ■ Description de la prestation :











Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Marché de maîtrise d'œuvre pour le remplacement des groupes froid et du système de déshumidification de la patinoire de Langueux.**

*L'objet de la consultation est de confier à une équipe de maîtrise d'œuvre la réalisation de travaux de remplacement des groupes froid et la déshumidification de la patinoire, le remplacement de l'éclairage de piste de la patinoire de Langueux et un panel de travaux permettant au maître d'ouvrage d'atteindre l'objectif de réduction de 50 % des consommations d'énergie par rapport à la situation initiale de référence.*

**L'enveloppe financière affectée aux travaux est de 900 000 euros H.T. (date de valeur : juin 2023)**

Code CPV	Libellé CPV
71300000-1	Services d'ingénierie
71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Marché de maîtrise d'œuvre pour le remplacement des groupes froid et du système de déshumidification de la patinoire de Langueux
	Acheteur	Saint-Brieuc Armor Agglomération
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	Lot unique - 7 phases et 2 missions complémentaires
	Lieu d'exécution	24 rue du Pont Léon - 22360 Langueux
	Délai	42 mois (études + travaux + GPA)
	Pénalités de retard	Définies dans le CCAP (art. 8.1)
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Prix forfaitaires
	Objet du contrat	Marché de maîtrise d'œuvre pour le remplacement des groupes froid et du système de déshumidification de la patinoire de Langueux

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots.  
Elle est décomposée comme suit :









Missions de base
Phase n°1 - Avant-projet sommaire (APS)
Phase n°2 - Avant-projet définitif (APD)
Phase n°3 - Études de projet (PRO)
Phase n°4 - Assistance pour la passation des marchés de travaux (ACT)
Phase n°5 - Études d'exécution (EXE)
Phase n°6 - Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)
Phase n°7 - Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC)
Phase n°8 - Assistance lors des opérations de réception (AOR)
Missions complémentaires (MC)
MC 1 – Année 1 : suivi et optimisation énergétique
MC 2 – Année 2 : suivi et optimisation énergétique

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Déroulé et planning indicatif de la consultation :**

	Publication de la consultation	novembre 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	décembre 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	décembre 2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	Décembre 2024 – janvier 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	janvier 2025
	Information des candidats non retenus	janvier 2025
	Signature et notification du contrat	février 2025
	Démarrage des prestations	mars 2025

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur :  
<https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- Acte d'engagement
- CCAP
- Programme et ses annexes (plans, Diagnostic technique, diagnostic charpente, scénario de fonctionnement)
- Planning prévisionnel

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux :**

Il est conseillé aux candidats d'effectuer une visite du site. La visite reste cependant facultative.

Les candidats qui souhaitent effectuer une visite du site prendront rendez-vous auprès de M. Maxime LANGLOIS :

Tel . : 02.96.33.52.73 / 06.72.67.43.55

Mail : maxime.langlois@sbaa.fr

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

■ **Compétences de l'équipe :**

**Chaque équipe sera composée de compétences suivantes :**

Fluides - Thermie compétences groupe Froid / Éclairage / OPC / Économie de la construction

**Le candidat peut s'adjoindre en complément tous types de compétences techniques qui lui paraîtraient pertinentes pour mener à bien la mission.**

■ **Réponse et groupement :**

**Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.**

Le mandataire du groupement aura obligatoirement la compétence en « groupe froid ».

**Clause d'exclusivité :**

**Un bureau d'étude qui se présente en tant que mandataire d'un groupement ne pourra pas se présenter dans un autre groupement, sous peine de rejet de sa candidature.**

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

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

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

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

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
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>
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>
Pouvoir	<i>Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société.</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Prestations de même nature	<i>Liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, et ce pour chaque opérateur économique selon ses compétences.</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.

**L'offre des candidats est composée des documents suivants :**

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
Mémoire justificatif	<i>Un mémoire justificatif explicitant de manière claire la méthodologie de travail proposée pour mener à bien l'opération (études et travaux) c'est à dire répondre à l'ensemble des éléments du programme : besoins, contraintes à satisfaire et exigences du maître d'ouvrage</i>
Note détaillée de présentation de l'équipe de projet	<i>Une note détaillée qui décrira les compétences et formations de l'équipe, sa capacité de mobilisation, ainsi que ses références sur des projets similaires</i>
Planning d'exécution	<i>Un planning justifié, détaillé et articulé avec l'ensemble des éléments de mission et des étapes (techniques, administratives, réglementaires, périodes de validation et délai de réalisation) de l'opération.</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches.megalix.bretagne.bzh>.

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

Saint-Brieuc Armor Agglomération  
5 rue de 71ème Régiment d'Infanterie  
22000 SAINT-BRIEUC  
Contact : Service Commande Publique

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

#### ■ Remise des offres électroniques :

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de sélection des candidats :

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 du Code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenants pour la sélection sont les capacités techniques, financières et professionnelles.

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
<b>1. Prix (50 %)</b>	
$\text{Note} = 50 \times \frac{(\text{Montant moins disant})}{\text{Montant candidat}}$ <p>Le montant du critère « Prix » sera évalué au regard du montant du DPGF (Missions de base + Missions complémentaires) complété par le candidat.</p> <p>L'offre la moins-disante aura le maximum de points.</p>	
<b>1. Valeur technique (50 %)</b>	
- Méthodologie mise en œuvre (20 %)	Jugée sur la base du mémoire justificatif
- Pertinence du planning proposé (15 %)	Jugé sur la base de la proposition de planning du candidat
- Pertinence des moyens humains affectés (15 %)	Jugé sur la base de la note détaillée de présentation de l'équipe de projet

*Modalités de calcul de la note de la valeur technique :*

Les sous-critères se verront attribuer une note selon le barème suivant :

- Absence : 0 %
- Insuffisant : 20 %
- Passable ou moyen : 40%
- Adéquate ou satisfaisant : 60%
- Bon ou supérieur : 80 %
- Très bon : 100 %

Afin de garantir l'équité entre le système de notation du prix des prestations et celui des autres critères, la note de la société la mieux notée en terme de valeur technique sera ramenée à au maximum des points du critère.

Les notes des autres candidats seront recalculées de manière proportionnelle.

*Total note finale = [ (note du candidat / meilleure note ) \* nb de point du critère ]*

### 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 et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.



## ■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## ■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## ■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## ■ Suite à donner :

Les demandes de compléments, les notifications et l'envoi des courriers de rejets seront adressés, par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme Mégalis, à l'adresse indiquée à l'acte d'engagement. Ainsi une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières seront celles responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam qui pourraient nuire à leur bonne information.

## ■ 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
Attestation d'assurance	Les attestations d'assurances professionnelles de l'attributaire
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
Extrait KBIS	A remplacer par le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE (nouvelle article R2143-9 du Code de la Commande Publique)
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
RIB	RIB

## 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 10 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, 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 :

Tribunal administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES  
Téléphone : 02.23.21.28.28  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Télécopie : 02.99.63.56.84

#### 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 : CDG 22 ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://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 Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021](#)