

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

**SURVEILLANCE DE LA PRESENCE DE MICROPOLLUANTS DANS  
LES EAUX BRUTES, LES EAUX TRAITEES ET LES BOUES DE LA  
STATION D'EPURATION DE CHÂTEAULIN - KERDOUR**

Date limite de remise des offres :

**20 septembre 2024, à 12 heures**

## REGLEMENT de CONSULTATION

### S O M M A I R E

---

<b>Article 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2.1 Type de consultation.....	3
2.2 Décomposition en lots .....	3
2.3 Décomposition en tranches .....	3
2.4 Durée du marché.....	3
2.5 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).....	3
2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (options techniques) .....	3
2.7 Variantes.....	3
2.8 Délai de validité des offres.....	3
2.9 Marchés réservés.....	4
2.10 Visite des lieux.....	4
<b>Article 3 - COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1 Composition du dossier de consultation.....	4
3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation .....	4
3.3 Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
<b>Article 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
Conditions de participation :.....	5
4.1 Présentation de la candidature.....	5
4.2 Présentation de l'offre.....	6
<b>Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....</b>	<b>7</b>
<b>Article 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
<b>Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
<b>Article 8 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....</b>	<b>12</b>



## Article 1<sup>er</sup> - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la réalisation de l'ensemble des prestations relatives à la recherche de la présence de micropolluants dans les eaux brutes, les eaux traitées et les boues de la station d'épuration de Châteaulin – Kerdour.

## Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Type de consultation

Le présent marché est passé suivant la procédure de marché à procédure adaptée ouverte selon les dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande publique.

### **Négociation :**

Une phase de négociation des offres est prévue. Toutefois, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### 2.2 Décomposition en lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique, s'agissant de prestations indissociables.

### 2.3 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 2.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la date de notification.

### 2.5 Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au C.C.T.P.

### 2.6 Prestations supplémentaires éventuelles (options techniques)

Sans objet.

### 2.7 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2.9 Marchés réservés

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la Commande publique.

## 2.10 Visite des lieux

Sans objet.

# Article 3 - COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

## 3.1 Composition du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier sont les suivantes :

- Règlement de Consultation
- Acte d'Engagement
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes :
  - annexe 1 : Arrêtés préfectoraux relatifs au système d'assainissement de la commune de Châteaulin
  - annexe 2 : Arrêté préfectoral complémentaire du 11 juillet 2023 relatif aux prescriptions de recherche de micropolluants concernant le système d'assainissement de Châteaulin (Kerdour)
  - annexe 3 : Guide technique RSDE STEU – Campagne 2022
  - annexe 4 : Synoptique de la station d'épuration de Châteaulin-Kerdour
- Annexes administratives :
  - Attestations : DC1 - DC2

## 3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est délivré gratuitement.

Il est téléchargeable sur le site : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Sur la page d'accueil, sélectionnez :

« Recherche avancée »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence »

Indiquez : **2024-ASS-S-10**

## 3.3 Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit de transmettre au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail apportées au dossier de consultation ainsi que des renseignements complémentaires éventuels portant sur les cahiers des charges. 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 4 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### Conditions de participation :

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 4.1 Présentation de la candidature

#### Les déclarations ou attestations sur l'honneur suivantes :

- l'imprimé DC1 dûment complété par le candidat ou par chaque membre du groupement le cas échéant, ou bien :

- une lettre de candidature (et habilitation du mandataire par ses co-traitants le cas échéant) ;
- une déclaration sur l'honneur établie par le candidat ou par chaque membre du groupement, pour justifier ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique (\*) ;

- la délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant,

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

- l'imprimé DC2.

(\*) Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

### **Ainsi que :**

#### Les références et capacités de l'entreprise

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise candidate ou de son début d'activité, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement au cours des trois dernières années ;

- Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le client public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations de la clientèle ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Les candidats pourront justifier de leurs capacités financières et professionnelles par tous moyens.

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la Commande publique, le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque.

Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature la justification des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, les pièces et renseignements demandés ci-avant au titre de la candidature devront être produits pour chaque membre du groupement, à l'exception du formulaire DC1, qui est à produire en un seul exemplaire par groupement.

Les attestations d'assurances en cours de validité seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

#### 4.2 Présentation de l'offre

##### **1 - Un projet de marché :**

- un Acte d'Engagement (A.E.) : **cadre fourni ci-joint à compléter impérativement, ainsi que ses annexes le cas échéant ;**
- la Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : cadre ci-joint à compléter ;

##### **2 - Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.**

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat et notamment :

- ❖ **Une note n°1**, relative à la méthodologie prévue pour l'exécution des prestations, incluant notamment un exemple de restitution des données, de rapport d'analyse et de rapport de synthèse.
- ❖ **Une note n°2**, relative aux moyens humains et matériels affectés à la réalisation des prestations.
- ❖ Joindre l'accréditation délivrée par le Cofrac ou une attestation sur l'honneur du niveau de qualité équivalent Cofrac établie sur la base de documents de démarche qualité interne, à joindre au mémoire technique.

**Le mémoire justificatif, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article 5, est une pièce obligatoire à joindre à l'offre. L'absence de ce mémoire entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.**

Le marché sera conclu en euros.

Les offres doivent être rédigées en français.

Si les documents exigés au titre de la candidature, et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français. Si le Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture des plis que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, accorder aux candidats un délai pour produire ou compléter ces pièces.

Les documents relatifs à la candidature seront examinés par le Pouvoir Adjudicateur. En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, les candidatures qui ne satisfont pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou pour lesquelles le candidat n'a pu produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis seront déclarées irrecevables et les candidats seront éliminés.

## Article 5 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-7 et L.2152-8, et R.2152-6 et R.2152-7 du Code de la Commande publique, en application des critères et des modalités indiquées ci-dessous :

Critères	Pondération
<p><b>Valeur technique de l'offre</b></p> <p><b><i>La valeur technique de l'offre sera appréciée au regard du mémoire justificatif et en application des sous-critères suivants pondérés en points</i></b></p> <p><i>Sous-critère n°1 : Pertinence de la méthodologie proposée pour l'exécution des prestations appréciée au regard de la note n°1 : 25 points</i></p> <p><i>Sous-critère n°2 : Adéquation des moyens humains et matériels au regard des prestations à réaliser appréciée au regard de la note n°2 : 25 points</i></p>	<b>50 points</b>
<b>Prix des prestations</b>	<b>50 points</b>

- **Précisions concernant l'analyse du critère prix :**

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire de l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation ; il sera uniquement tenu compte du montant figurant en lettres dans l'acte d'engagement.

- **Choix du titulaire :**

Le candidat dont l'offre est la mieux classée au regard de l'ensemble des critères de jugement des offres sera désigné par le Pouvoir Adjudicateur.

Il disposera d'un délai maximum de **10 jours francs**, à compter de la réception du courrier l'informant que son offre est retenue, pour fournir à la Collectivité :

- les attestations d'assurances en cours de validité,

ainsi que les pièces mentionnées aux articles R.2143-7 à R.2143-10 du Code de la Commande publique, à savoir :

**Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France.**

**- Dans tous les cas :**

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1° du code du travail) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

*La direction générale des finances publiques (DGFiP) et l'URSSAF proposent un service en ligne afin d'obtenir les certificats qu'elles délivrent. Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel sur le site : <http://www.impots.gouv.fr/>. Quant au certificat social délivré par l'URSSAF, les entreprises autres que celles relevant du régime social des indépendants peuvent l'obtenir à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr/>.*

**- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants** (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) datant de moins de 6 mois ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

**Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger.**

**- Dans tous les cas :**

- un document mentionnant (article D 8222-7-1°-a du code du travail) son numéro individuel d'identification attribué en application de [l'article 286 ter du code général des impôts](#). Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
- un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement



devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- **Dans le cas où** son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, **l'un des documents suivants** (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

**En plus des documents exigés ci-dessus, si le candidat a recours, par tout moyen, à des travailleurs détachés, il devra fournir les documents suivants** (article R 1263-12 du code du travail) :

- l'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R.263-5 et R.263-7;
- une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du candidat et la signature de son représentant légal.

**Par ailleurs, le cas échéant, le candidat fournira les pièces demandées aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail.**

A défaut de la fourniture de ces documents dans le délai indiqué ci-dessus, son offre sera rejetée par la Collectivité, sans mise en demeure. Le candidat classé deuxième par le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra se voir attribuer le marché, sous réserve qu'il respecte lui-même les obligations indiquées dans le paragraphe précédent.

## Article 6 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les communications et les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font l'objet d'une transmission par voie électronique, conformément aux dispositions des articles L.2132.2 et R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la Commande publique.

**L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. Cette copie de sauvegarde peut s'effectuer sur support physique électronique ou sur support papier.**

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition par voie électronique à l'adresse :

**<https://marches.megalis.bretagne.bzh>** sous la référence : **2024-ASS-S-10**

Les réponses devront également être communiquées par voie électronique via l'adresse indiquée ci-dessus.

La remise des offres sur support papier n'est pas autorisée.

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée via la plate-forme, la personne habilitée à engager le candidat doit :

- Télécharger le dossier de consultation (Cf. article 3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation)
- Être inscrite sur la plate-forme de dématérialisation des marchés publics indiquée ci-dessus

Pour déposer son pli le candidat cliquera pour la consultation voulue, sur le lien « répondre à la consultation », et après avoir accepté les conditions d'utilisation l'entreprise :

- o joindra son enveloppe électronique d'offre
- o signera éventuellement son offre au moyen de son certificat de signature électronique

### **Modalités de signature électronique**

Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, pourront être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

- Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.I de l'arrêté du 15 juin 2012) :

- certificats de signature référencés PRIS V1
- certificats européens désignés par la commission européenne
- certificats délivrés par des autorités de certification française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes au Référentiel Général de Sécurité (R.G.S.)

Le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité exigé soit 2\* ou 3\*.

- Formats de signature :

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

### **Recommandation importante**

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :

- d'utiliser un certificat référencé dans la liste approuvée par le ministère chargé de la réforme de l'Etat et par la commission Européenne,
- d'utiliser l'outil de signature proposé par la salle régionale de dématérialisation des marchés publics « E-megalis Bretagne ».

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité. Dans le cas contraire, il reviendra au candidat d'apporter au pouvoir adjudicateur les preuves de cette conformité.

Les dossiers informatiques constituant la proposition du soumissionnaire sont compressés en un fichier **au format zip**. En cas de marché alloti, il est constitué autant de fichiers compressés que de lots auxquels le soumissionnaire souhaite répondre. Un fichier ZIP ne vaut pas signature de chaque document.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

**Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique.** Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

**Conseil aux candidats :**

*L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. La collectivité encourage donc fortement les opérateurs économiques :*

*- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme e-megalis)*

*- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation*

*- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est le **02 23 48 04 54** (Lundi-Jeudi : 8h30-12h30 ; 13h30-18h Vendredi : 8h30-12h30 ; 13h30-17h)*

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :  
**« copie de sauvegarde ».**

Lorsqu'ils **ne sont pas accompagnés** d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions des articles L.2181-1, R.2181-1 et R.2181-2 du Code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Les soumissionnaires peuvent retirer le dossier de consultation par voie électronique ou sur support papier sans contrainte sur leur choix de procédé de réponse.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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

- zip, word, excel, jpg.

Pour les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

- Le soumissionnaire est invité à :
  - ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers :  
avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,
  - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
    - renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

## Article 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres une demande via la solution de dématérialisation :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## Article 8 – PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

À l'occasion de la présente consultation et de l'obligation légale de recueillir certaines données, la Communauté de communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay, en sa qualité de responsable de traitement, récolte des données personnelles d'identification.

Ces données sont destinées aux seuls services de l'intercommunalité en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de 5 ans à compter de la date de signature du marché.

Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 5 ans pour les marchés de fournitures ou de services, et 10 ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification et droit à la limitation du traitement, pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour exercer vos droits vous pouvez adresser votre demande à l'adresse suivante : par courriel [accueil@ccpcp.bzh](mailto:accueil@ccpcp.bzh) ou par voie postale : Communauté de communes de Pleyben-Châteaulin-Porzay – 9 rue Camille Danguillaume – CS 60043 – 29150 Châteaulin ou à notre délégué à la protection des données via le courriel : [protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh) ou à l'adresse : La cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper.

La Communauté de communes Pleyben-Châteaulin-Porzay s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles vous concernant.

En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit.

Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).

\* \* \*