

Fourniture et livraison de repas en  
liaison froide ainsi que de goûters  
aux établissements de la petite  
enfance de Dinan Agglomération

**Règlement de la consultation (RC)**

Consultation n°	24.103
Date limite de remise des plis	21 / 11 / 2024 à 12 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

### Dinan Agglomération

Direction Cohésion Sociale et Citoyenneté – Service petite enfance

Représentant : Arnaud Lécuyer – Président

Adresse : Siège administratif

8 Boulevard Simone VEIL

Dinan

22100

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Fourniture et livraison de repas en liaison froide ainsi que de goûters aux établissements de la petite enfance de Dinan Agglomération.**

Il s'agit d'assurer la préparation et la livraison des repas, des pique-niques et des goûters dans de bonnes conditions d'hygiène, de qualité, de valeur nutritionnelle et de variété.










Lieux d'exécution principaux :

- Crèche "Lanv'ol" – Rue du terrain des sports- 22100 LANVALLAY
- Jardin d'enfants "La Passerelle" – 33, rue Guérault- 22100 TADEN
- Crèche "La Ribambelle" – Rue Charles Sangan- 22250 BROONS
- Crèche "Les Ecureuils" – Promenade de la Fontaine des Eaux- 22100 DINAN
- Crèche "Cache-Noisettes" – Promenade de la Fontaine des Eaux- 22100 DINAN
- Crèche "La Chomette" – 29, rue des Mares- 22630 LE QUIOU
- Crèche "Premiers Pas" – Rue des Guerches- 22550 MATIGNON
- Micro-Crèche "La Plume" – 13 bis, Lotissement des Champs des Oiseaux- 22350 PLUMAUDAN
- Crèche "Moby Douce" – Rue Ernest Rouxel- 22650 BEAUSSAIS-SUR-MER
- ALSH Matignon – Garderie des « p'tits loups » – Rue des Guerches – 22550 MATIGNON

Les autres crèches et ALSH de Dinan Agglomération peuvent être concernés par un dépannage de repas en cas de fermeture de structure ou imprévu (absence des cuisiniers).

Code CPV	Libellé CPV
55321000-6	Services de préparation de repas
55521200-0	Services de livraison de repas

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Fourniture et livraison de repas en liaison froide ainsi que de goûters aux établissements de la petite enfance de Dinan Agglomération
	Acheteur	Dinan Agglomération
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Territoire de Dinan Agglomération
	Durée	12 mois – Reconductible 1 fois pour 12 mois
	Développement durable	Clause sociale – Clause environnementale
	Variation des prix	Révisibles (formule)
	Nature des prix	Prix unitaires

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots.

### ■ Clause sociale et environnementale :

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

En effet, Dinan Agglomération, engagée dans une politique d'achat durable, a souhaité activer certaines dispositions dans le présent marché. Ces dispositions répondent aux objectifs fixés par le Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsable (SPASER) adopté par le Conseil Communautaire de Dinan Agglomération en janvier 2023 et portent sur :

- L'aspect environnemental donnant lieu à un premier critère d'attribution « Performance en matière de protection de l'environnement » et à un deuxième critère d'attribution « Performance en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture ».
- L'aspect social prend la forme d'un nombre d'heures de travail réservé, dans le cadre de l'exécution du marché, afin de favoriser l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi.

**L'entreprise attributaire devra réserver, dans le cadre de ce marché, 35 heures de travail par tranche de 60 000 € HT facturés concernant cette clause d'insertion professionnelle.**

Le respect de cette clause est une condition de la conformité de l'offre.

## 2. CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

### ■ Type et forme de contrat

La forme retenue pour l'exécution du contrat est à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire - montant maximum 200 000,00 € HT en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

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

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

### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC - Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- BPU - Bordereau des prix unitaires
- CCAP - Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP - Cahier des clauses techniques particulières
- Cadre de réponse à la clause environnementale
- DQE - Détail quantitatif estimatif

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.

### ■ 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 :

### 3. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

#### ■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'Etat 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 individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</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 et des Finances)</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</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>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</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	
BPU – Bordereau de prix unitaire	<i>Bordereau des prix unitaires à transmettre au format pdf et excel</i>
Cadre de réponse à la clause environnementale	<i>Cadre de réponse développement durable</i>
DQE – Détail quantitatif estimatif	<i>Détail quantitatif estimatif à transmettre au format pdf et excel</i>
CCAP – Cahier des clauses administratives particulières	<i>Cahier des clauses administratives particulières</i>
CCTP – Cahier des clauses techniques particulières	<i>Cahier des clauses techniques particulières</i>
Mémoire technique	<p><i>Le mémoire précisera notamment :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>-Les moyens humains et techniques mis en œuvre et leur organisation pour exécuter la prestation sur les différents sites de Dinan Agglomération (au regard de la fabrication des produits, de la traçabilité des produits, du conditionnement, de la salubrité et de l'hygiène alimentaire, de la préparation des menus et de leur livraison, des moyens pour assurer la continuité de service),</i></li> <li><i>-Présentation de 20 menus pour apprécier de la diversité, ainsi que du respect de l'équilibre alimentaire et nutritionnel,</i></li> <li><i>-Le pourcentage des produits approvisionnés en circuit court et issus de l'agriculture biologique qui seront présents dans les menus,</i></li> <li><i>-Une présentation du site internet du candidat permettant les commandes et la transmission des bilans d'activité.</i></li> </ul>
Fiches techniques	<i>Fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat précisant notamment les fournisseurs, ainsi qu'une présentation au regard des exigences qualitatives indiquées dans le CCTP.</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://marches.megalis.bretagne.bzh/>.

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

Contact : Mégalis

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.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

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.

En cas de signature électronique, 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). À 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.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

#### ■ Maquettes ou échantillons :

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons suivants :

1 repas pour « bébés » (4-12 mois)

1 repas pour « moyens » (12-18 mois)

1 repas pour « grands » (+ de 18 mois)

1 repas enfant ALSH (3-13 ans)

1 repas adulte ALSH

1 goûter 2 éléments

1 goûter 3 éléments

1 constante purée de légumes sans lait

1 constante purée de carottes sans lait

1 constante purée de fruits

1 repas pique-nique (+ 18 mois)

1 repas pique-nique ALSH (3-13 ans)

1 repas pique-nique adulte ALSH

1 repas d'urgence

1 repas PAI

Les échantillons seront livrés au plus tard avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante :

Dinan Agglomération

Service Achat Public

Nolwenn THOMAS

8 bd Simone Veil

22100 DINAN

Les échantillons doivent afficher clairement le nom du candidat et la nature du repas.

Les échantillons ne seront pas restitués aux candidats et ne feront pas l'objet d'une facturation.

## ■ 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 : <https://marches.mégalis.bretagne.bzh/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=f9p>.

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.

Une version de la salle des marchés anticipe la fin de l'environnement JAVA dans les navigateurs internet. Les candidats doivent télécharger un nouvel outil appelé « Mon assistant Marché Public » : (fichier de 138 Mo, téléchargeable sans droit d'administration) : <https://ressources.local-trust.com/telechargements/mon-assistant-marche-public.exe>

Cet outil sera nécessaire pour réaliser les fonctions suivantes : Effectuer le test de configuration de son poste de travail / Signer électroniquement.

Une fois téléchargée et installée, cette application se lancera au démarrage de votre poste et se mettra à jour automatiquement.

### Besoin d'aide :

- Un guide utilisateur est disponible sur Mégalis Bretagne ;
- Des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique ;
- En cas de difficulté technique, vous pouvez contacter la cellule d'assistance de Mégalis Bretagne via le formulaire en ligne ou au 02 23 48 04 54

Le service de support est ouvert : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté [les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »](#).

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 jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix TTC (40 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en TTC.
2. Valeur technique (40 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique.
- 2.1-Moyens humains et techniques mis en œuvre et leur organisation (10 %)	
- 2.2-Equilibre alimentaire et nutritionnel des menus proposés et leur adaptation à la petite enfance dans le respect de la recommandation GEM-RCN, ainsi que la diversité des menus (10 %)	
- 2.3-La qualité des produits proposés (au regard de leur fraîcheur, de la part de produits issus de l'industrie agroalimentaire), des préparations proposées (faites « maison »), des repas proposés (au regard des échantillons produits) (20 %)	
3. Performance en matière de protection de l'environnement (10 %)	
- Fabrication : Démarches mises en œuvre en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire, ainsi que pour la réduction des déchets dès le processus de fabrication (3 %)	
- Conditionnement : Solutions proposées par le candidat concernant le recours à des contenants alimentaires (emballages et conditionnements) respectueux de l'environnement et de la santé des convives (réutilisables, recyclables, recyclés, biodégradables...) (5 %)	
- Transport / Livraison : Démarches environnementales mises en œuvre par le candidat dans le cadre de la fourniture des repas (optimisation des livraisons et stockage des denrées, utilisation d'une flotte de véhicules respectueuse de l'environnement, formation à l'éco-conduite...) (2 %)	
4. Performance en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture (10 %)	

#### Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur 20**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.  
 Les critères sont notés : **Sur 20**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.  
 La note totale est notée : **Sur 20**.

#### 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 par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

### ■ 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.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://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 CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : [http://www.ta-rennes.juradm.fr](http://www.ta-rennes.juradm.fr/)

#### 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 :

Centre de Gestion des Côtes d'Armor,

1, rue Pierre et Marie Curie,

22190 PLERIN

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 Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)