

**EXPLOITATION ET  
MAINTENANCE DU  
SERVICE  
D'ASSAINISSEMENT  
COLLECTIF**

**Règlement de la consultation (RC)**

Consultation n°	2025S031
Date limite de remise des plis	21/07/2025 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 Environnement et Infrastructure – Service eau et assainissement

Représentant : Arnaud Lécuyer Président

Adresse : Siège administratif

8 Boulevard Simone VEIL

Dinan

22100

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **EXPLOITATION ET MAINTENANCE DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF**






Le présent le marché concerne l'exploitation partielle du service d'assainissement collectif de Dinan Agglomération sur le périmètre suivant :

✓ Bourseul	✓ Saint-Lormel	✓ Vildé Guingalan
✓ Corseul	✓ Saint-Méloir-des-Bois	✓ Saint jovan de l'Isle
✓ Landébia	✓ Saint-Michel-de-Plélan	✓ Trébédan
✓ Languenan	✓ Plumaudan	✓ Yvignac la Tour
✓ Plélan-le-Petit	✓ Val d'Arguenon	
✓ Plorec-sur-Arguenon	✓ Caulnes	
✓ Ruca	✓ Saint-Pôtan	
✓ Broons	✓ Languédias	
✓ Guenroc	✓ Mégrit	
✓ Guitté	✓ Plumaugat	

*Sur le périmètre des communes ci-dessus, l'exploitation du service public d'assainissement collectif est assurée en régie, par les équipes de DINAN AGGLOMERATION.  
Les prestations décrites au présent Cahier des Clauses Techniques et Particulières (C.C.T.P.) ont pour objet d'assister techniquement et fonctionnellement la régie dans la réalisation de sa mission de service public.*

Code CPV	Libellé CPV
90480000-5	Service de gestion du réseau d'assainissement

#### ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	EXPLOITATION ET MAINTENANCE DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF
 Acheteur	Dinan Agglomération
 Type de contrat	Accord-cadre composite – exécution par bons de commande sans minimum et avec maximum- accord-cadre mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Durée	12 mois reconductible 2 fois la même durée

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

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : prestations techniquement indissociables.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Période	Période initiale – 400 000,00 € HT, 12 mois
Période	Reconduction – 400 000,00 € HT, 12 mois
Période	Reconduction – 400 000,00 € HT, 12 mois

## 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

Accord-cadre composite (prix mixte forfaitaires et unitaires). La forme retenue pour l'exécution du contrat est à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire 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.megalis.bretagne.bzh/>.

#### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC – Règlement de la consultation
- Acte d'engagement
- CCAP – Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP – Cahier des clauses techniques particulières
- BPU – Bordereau de prix unitaire
- DQE – Détail Quantitatif Estimatif
- DPGF – Décomposition du prix global et forfaitaire

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

■ **VISITE du SITE**

La visite du site n'est pas obligatoire pour la remise d'une offre à la présente consultation.

Toutefois, la Collectivité laisse la possibilité aux candidats s'ils le souhaitent de procéder à une visite des installations du service.

Les candidats peuvent se rendre sur les stations d'épuration, les postes de refoulement, et les réseaux concernés par le marché, pendant les horaires de travail de la régie indiqués à l'article 3.1 du CCTP, sur rendez-vous avec les représentants de la régie, afin d'apprécier la consistance des installations.

Dans l'hypothèse où les candidats souhaitent visiter les installations du service, ils seront tenus de contacter au moins 48h avant la date de la visite :

Service Eau et Assainissement

Contact - 02 96 87 52 75

[spac@dinan-agglomeration.fr](mailto:spac@dinan-agglomeration.fr)

DINAN AGGLOMERATION pourra, à sa convenance, refuser la date demandée et en proposer une autre que le candidat sera obligé de respecter.

Les candidats sont ainsi supposés avoir pris connaissance de toutes les sujétions techniques du service pour établir leur offre.

### 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 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>	
<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>
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>
<b>Autres justificatifs</b>	
Gestion environnementale	<i>Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public</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	
DPGF – Décomposition du prix global et forfaitaire	
DQE – Détail quantitatif estimatif	
Mémoire technique	<p><i>Le mémoire technique et justificatif des dispositions que l'entreprise s'engage à adopter <b>pour l'exécution du contrat</b> :</i></p> <p><i>Les candidats sont tenus de répondre à l'ensemble des prescriptions du CCTP.</i></p> <p><b><u>La réponse des candidats doit être structurée de la manière suivante :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une note de synthèse de 5 pages maximum,</li> <li>• Mémoire technique et justificatif se rapportant à l'ensemble des obligations de l'opérateur au titre du lot du marché et dont le contenu attendu est précisé ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Partie 1</b> relative au descriptif des moyens humains affectés à la réalisation des prestations: effectif, formation et qualification des personnels, taux d'encadrement, astreintes, C.V., prestations que l'opérateur envisage de sous-traiter,</li> <li>- <b>Partie 2</b> décrivant les moyens matériels affectés à la réalisation des prestations, ceux-ci devant répondre aux normes et réglementations en vigueur,</li> <li>- <b>Partie 3</b> relative aux dispositions mises en œuvre pour assurer l'organisation et la qualité de l'ensemble des prestations, leur suivi et notamment sur: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La mise à jour du système d'information géographique,</li> <li>▪ Les réponses aux DT/DICT</li> <li>▪ L'entretien préventif et la maintenance électromécanique des postes de refoulement</li> <li>▪ L'entretien préventif et la maintenance électromécanique des stations d'épuration à boues activées</li> <li>▪ Les délais et l'organisation de la réalisation des créations de branchements</li> <li>▪ Les interventions en période d'astreinte, et notamment la méthode mise en œuvre pour assurer le report d'alarme vers les téléphones d'astreinte des agents du titulaire,</li> <li>▪ L'outil de supervision dynamique décrit à l'article 6 du CCTP</li> </ul> </li> <li>- <b>Partie 4</b> correspondant à la trame de rapport trimestriel et annuel que le candidat propose pour assurer le reporting prévu aux articles 7.1 et 7.2 du CCTP,</li> <li>- <b>Partie 5</b> relative aux mesures mises en œuvre pour</li> </ul> </li> </ul>

Document	Descriptif
	limiter l'impact environnemental des prestations et pour assurer la sécurité et l'hygiène dans le cadre de l'exécution des missions, y compris les filières d'élimination des sous-produits utilisés au cours de la prestation

#### ■ 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.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 : Contact : service achats publics – Dinan Agglomération

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.

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>

#### ■ 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.megalix.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 »](#).

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.

#### ■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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.



## 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	Type	Descriptif
1. Valeur technique (55 %)	Valeur technique	Critère apprécié au regard du contenu du mémoire technique
- Méthodologie (40 pts)		
- Organisation, qualifications et expériences de l'équipe dédiée (10 pts)		
- Moyens techniques et matériels mis en œuvre pour la bonne exécution du marché (5 pts)		
2. Prix (40 %)	Prix	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT (prix forfaitaires et Détail Quantitatif Estimatif)
3. Performance en matière de protection de l'environnement (5 %)	Critère environnemental	Critère apprécié au regard du contenu du mémoire technique

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.

### ■ 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
Assurance RC	Assurance Responsabilité Civile à jour
Attestation URSSAF	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
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
RIB - Relevé d'Identité Bancaire	RIB - Relevé d'Identité Bancaire

Document	Descriptif
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Salarié(s) étranger(s)	Dans le cas où l'entreprise emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. A défaut, une attestation sur l'honneur de non-emploi de salariés étrangers.

## 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](#)