



Ville de Paimpol

**MARCHÉ PUBLIC**

MARCHÉ DE FOURNITURES ET SERVICES

Acquisition d'un camion ampliroll équipé  
de bennes TP et caissons pour les services  
techniques de la ville de Paimpol

## Règlement de la consultation (R.C.)











Consultation n°

2025-06\_CAMION\_AMPLIROLL








Date limite de remise des plis

**08/07/2025 à 12 heures 00**

## CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT

 Objet du contrat	Acquisition d'un camion ampliroll équipé de bennes TP et caissons pour les services techniques de la ville de Paimpol
 Acheteur	Ville de Paimpol
 Type de contrat	Marché ordinaire de fournitures courantes et services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Centre technique municipal – 12, rue Pierre Mendes France - 22500 PAIMPOL
 Délai	Le contrat est conclu à compter de sa date de notification au titulaire jusqu'à l'exécution complète des prestations le composant et leur admission par la Ville
 Pénalités de retard	Selon les prescriptions du CCAG FCS 2021
 Validité des offres	120 jours à compter de la date limite de réception des offres ou de la date de remise de l'offre finale (si négociation)
 Variation des prix	Fermes
 Nature des prix	Prix global et forfaitaire

## DÉROULÉ DE LA PROCÉDURE

 Publication de la consultation	10 Juin 2025
 Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Juin/juillet 2025
 Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	08 juillet 2025
 Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	Juillet/août 2025
 Classement des offres et attribution du contrat	août 2025
 Information des candidats non retenus	septembre 2025
 Signature et notification du contrat	septembre 2025

## CODES CPV

Code CPV	Libellé CPV
34134200-7	Camions à benne basculante
34142000-4	Camions-grues et camions à plateforme élévatrice

# SOMMAIRE

<b>1 - OBJET DU MARCHÉ – CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES .....</b>	<b>4</b>
Acheteur .....	4
Objet du marché .....	4
Type et Forme du marché .....	4
Procédure de passation .....	4
Décomposition du marché .....	4
Nomenclature communautaire .....	4
<b>2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
Durée du contrat .....	4
Délai d'exécution .....	4
Variantes et options .....	4
Délai de validité des offres .....	5
Modalité de règlement du marché et de financement .....	5
Monnaie et langue utilisées .....	5
<b>3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>4 - MODIFICATIONS DE DÉTAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>5</b>
<b>5 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
Pièces relatives à la candidature .....	6
Pièces relatives à l'offre .....	7
Modalités de remise des offres .....	7
Remise des offres électroniques .....	8
Echanges avec l'acheteur .....	8
Justificatifs à fournir par l'attributaire .....	9
<b>6 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
Analyse des candidatures .....	9
Analyse des offres .....	10
Jugement des offres .....	10
Négociation .....	11
<b>7 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
<b>8 – PROCÉDURES DE RECOURS .....</b>	<b>1</b>

## 1. OBJET DU CONTRAT - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

---

### ■ Acheteur

Ville de Paimpol, représentée par Madame La Maire  
Adresse : 10 Rue Pierre Feutren - BP 92 - 22500 PAIMPOL  
Téléphone : 02.96.55.31.70  
Courriel : [commandepublique-juridique@ville-paimpol.fr](mailto:commandepublique-juridique@ville-paimpol.fr)  
Télécopie : 02.96.55.31.85  
Site internet : <http://www.ville-paimpol.fr/>  
Profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

### ■ Objet du marché

Le contrat porte sur l'achat et la livraison d'un camion ampliroll neuf ou d'occasion équipé de 2 bennes TP et de 2 caissons fermés avec porte latérale pour les besoins des services techniques de la ville de Paimpol.

Centre technique municipal (CTM)  
12, rue Pierre Mendès-France - 22500 PAIMPOL

### ■ Type et forme du marché

Marché ordinaire de fourniture et services

### ■ Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée soumise aux dispositions des [articles L2123-1](#) et [R2123-1](#) du Code de la Commande Publique.

### ■ Décomposition du marché

Compte tenu de l'objet du marché, il n'est pas possible de le décomposer en lots.

### ■ Nomenclature communautaire

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)  
34134200-7 : Camions à benne basculante  
34142000-4 : Camions-grues et camions à plateforme élévatrice

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### ■ Délai d'exécution

Le délai de livraison du véhicule est laissé à l'initiative du candidat qui devra le préciser à l'article 5 de l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser le délai plafond mentionné à l'article 2.5 du chapitre 2 du Cahier des Clauses Particulières.

### ■ Durée du contrat

Le contrat est conclu à compter de sa date de notification au titulaire jusqu'à l'exécution complète des prestations le composant et leur admission par la Ville.

### ■ Variantes et options

Aucune variante n'est autorisée. Il n'est pas prévu d'option.

■ **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **cent-vingt (120) jours** à compter de la date limite de réception des offres ou de la date de remise de l'offre définitive en cas de négociation.

■ **Modalités de règlement du marché et financement**

Le marché est financé sur le budget communal. **L'enveloppe budgétaire prévisionnelle est de 142 000 € HT.**

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif sur présentation de facture. Le délai global de paiement est de trente (30) jours.

■ **Monnaie et langue utilisées**

Les offres et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française et les montants exprimés en Euros (€).

### 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'Engagement (A.E.) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

Conformément aux dispositions des articles [R2132-2 à R2132-14 du Code de la Commande Publique](#), la personne publique met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, uniquement, à l'adresse suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ne sera acceptée.

*Conseil aux candidats : Le téléchargement des documents de la consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou reports de délais.*

### 4. MODIFICATIONS DE DÉTAILS DU DOSSIER DE CONSULTATION

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **7 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### ■ Pièces relatives à la candidature

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lettre de candidature (<b>formulaire DC1 téléchargeable <a href="#">ici</a></b>)</li><li>- Déclaration du candidat (<b>formulaire DC2 téléchargeable <a href="#">ici</a></b>) ou</li><li>- Déclaration sur l'honneur pour justifier que l'opérateur n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner aux marchés publics prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique</li><li>- Indication du Numéro de SIRENE</li><li>- 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</li><li>- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire</li></ul>
<b>Capacité financière</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique</li><li>- Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le maître de l'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière</li></ul>
<b>Capacités techniques et professionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Déclaration indiquant les moyens généraux (outillage, matériel et équipement technique) dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</li><li>- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.</li></ul>

Le candidat peut remettre un **document unique de marché européen (DUME téléchargeable [ici](#))** 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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de demander les renseignements et documents directement au candidat, si les informations fournies ne sont pas correctes (erreur d'adresse électronique, site indisponible, documents non valables ou ne correspondant pas à la demande...).

■ **Pièces relatives à l'offre**

- **L'Acte d'Engagement (A.E.)** à compléter par le candidat ou par son représentant dûment habilité et ses annexes éventuelles (le candidat devra s'engager sur le délai de livraison, à préciser en jours calendaires) ;
- **L'offre technique et financière** du candidat présentée sous la forme d'une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) ;
- **Le mémoire technique** indiquant :
  - Les atouts du véhicule objet de l'offre (notices technique et commerciale notamment),
  - Le service après-vente proposé,
  - Une description de la formation prévue pour le personnel utilisateur,
  - La durée et le contenu de la garantie,
  - Une description des conditions de maintenance,
  - La durée de disponibilité des pièces détachées (à préciser pour chaque pièce),
  - Les incidences énergétiques et environnementales (1. La consommation d'énergie, 2. Les émissions de dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>), 3. Les émissions de composés d'azote et d'oxygène (NO<sub>x</sub>), de composés hydrocarbonés non méthaniques (HCNM) et de particules)
  - Le pourcentage de matériaux issus du réemploi utilisés dans la fabrication du véhicule
  - Le cycle de vie du véhicule.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- La déclaration de sous-traitance (**formulaire DC4 téléchargeable [ici](#)**) ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- L'ensemble des documents demandés à l'attributaire détaillés en page 10 du présent règlement.

*Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.*

■ **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.megalis.bretagne.bzh>

Tout pli remis après la date et l'heure limites précitées sera rejeté.

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 assermentée en français.

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

Dans le cas d'une 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). 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. L'acheteur préconise l'utilisation du format PAdES.

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

#### ■ Remise des offres électroniques

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil 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 consultés sur le profil 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.

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 (clé USB uniquement), ou support papier, qui doit être placé dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé, avant les date et heure limites, en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Ville de Paimpol  
Service des Affaires juridiques et de la Commande Publique  
10 Rue Pierre Feutren - BP 92  
22500 PAIMPOL

#### ■ Echanges avec l'acheteur

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

*Accompagnement : le support technique de Mégalis Bretagne (02.23.48.04.54) est à votre disposition 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 pour vous accompagner.*



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 acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

#### ■ Justificatifs à fournir par l'attributaire

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans **un délai de 8 jours (à compter de la date de la demande sur le profil acheteur MEGALIS)** les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur :

Document	Descriptif
<b>Certificat de régularité fiscale</b>	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales, datant <b>de moins d'un (1) mois (y compris celui de la maison mère en cas de filiale)</b>
<b>Certificat de régularité sociale</b>	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise, datant <b>de moins de six (6) mois</b>
<b>Travailleurs handicapés</b>	Déclaration d'emploi de travailleurs handicapés (sauf si déjà incluse dans le certificat de régularité sociale)
<b>Travailleurs étrangers</b>	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi <b>de moins de six (6) mois</b>
<b>PV Comité social et économique</b>	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés <b>pour l'année n-1</b>
<b>Assurances</b>	Attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle couvrant les risques inhérents aux prestations du marché, <b>en cours de validité</b>
<b>RIB</b>	Relevé d'Identité Bancaire

## 6. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### ■ Analyse des candidatures

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 intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**. Ces capacités sont liées et proportionnées à l'objet du contrat ou à ses conditions d'exécution.

Conformément à l'[article R2144-3 du Code de la Commande Publique](#), l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

### ■ Analyse des offres

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

<b>Offre hors délai</b>	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
<b>Offre hors profil acheteur</b>	Lorsque le pli est transmis en dehors du profil acheteur.
<b>Offre anormalement basse</b>	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le candidat 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. Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.
<b>Offre inappropriée</b>	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
<b>Offre irrégulière</b>	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.
<b>Offre inacceptable</b>	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

### ■ Jugement des offres

Le jugement des propositions, afin de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, sera effectué dans les conditions prévues aux [articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la Commande Publique](#) au moyen des critères suivants :

Critère	Complément
<b>1. Prix (60 points) - NP</b>	Note = $60 \times \frac{\text{Montant moins disant}}{\text{Montant candidat}}$
<b>2. Valeur technique (35 points) - NT</b>	La valeur technique est décomposée en 5 sous-critères :
	- NT1 : Performances du véhicule (10 points)
	- NT2 : Prestation et réactivité du service après-vente (10 points)
	- NT3 : Pertinence des équipements supplémentaires proposés (5 points)
	- NT4 : Délai de livraison proposé (5 points)
	- NT5 : Formation du personnel de la ville de Paimpol (5 points)
<b>3. Critère environnemental (5 points) - NE</b>	- Consommation - Cycle de vie : maintenance, réparabilité du véhicule et recyclage

Pour chaque offre, les notes attribuées à chacun des 3 critères sont ensuite additionnées afin d'obtenir une notation finale de l'offre, sur un total maximum de 100 points, soit :

$$N = NP + NT + NE$$

Les offres sont ensuite classées en fonction du nombre de points, ce qui définira l'offre la mieux classée.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement fera foi.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans la décomposition du prix global et forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

#### ■ **Négociation**

Les candidats sont invités à remettre lors du dépôt de leur pli 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 les plus pertinentes, 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 au plus les 3 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales. Mais elles pourront aussi être engagées uniquement avec les 2 premiers ou uniquement avec le candidat placé en 1<sup>ère</sup> place suite à l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par l'intermédiaire du profil acheteur et pourront faire l'objet d'échanges téléphoniques ou de réunions (en présentiel ou visioconférence). Dans tous les cas, les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

A l'achèvement des négociations, les candidats seront invités à remettre leur meilleure offre dans un délai fixé. 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.

A l'issue des négociations, ou de l'analyse des offres de base (si l'acheteur décide qu'il n'y aura pas de négociation), en cas d'égalité entre un ou plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note sur le critère 1 « prix ».

## **7. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

---

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de cette consultation, les candidats devront faire parvenir **8 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande via le profil acheteur.

Une réponse sera alors adressée au plus tard **3 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme de dématérialisation des marchés publics par alerte à l'adresse électronique indiquée lors du retrait électronique du dossier de consultation.

L'entreprise sera alertée par mail. Pour accéder à ces réponses, il faudra impérativement que l'entreprise ait fourni une adresse électronique valide dans sa demande du dossier de consultation. La personne publique ne pourra être tenue responsable de la non-consultation par le candidat de sa messagerie électronique.

## 8. PROCÉDURES DE RECOURS

Les recours 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](#)) ;
- 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 doivent être adressés à :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte - 35044 Rennes

Téléphone : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Site internet : [rennes.tribunal-administratif.fr](http://rennes.tribunal-administratif.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 comme tel par l'acheteur : ville de Paimpol 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.

### **Réutilisation des données :**

L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

### **Informations de l'attributaire :**

Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.