



Guingamp-Paimpol Agglomération  
Eau et assainissement

**MARCHÉ PUBLIC**  
MARCHÉ DE TRAVAUX

# Transfert des Eaux Usées de la Commune de Quemper-Guézennec

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°  
Date et heure limite de remise des plis  
Procédure de passation

2025\_TRANSFERT-EAUX USEES

**Le 07/07/2025 à 12h00**

Procédure adaptée ouverte

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

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

---

## ■ Acheteur :

### **Guingamp-Paimpol Agglomération**

Vincent LE MEAUX Le Président

11 rue de la Trinité

22200 GUINGAMP

Téléphone : 02.96.13.59.59

SIRET : 20006798100015

Courriel : [marchespublics@guingamp-paimpol.bzh](mailto:marchespublics@guingamp-paimpol.bzh)

Site internet : <https://www.guingamp-paimpol-agglo.bzh/>

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Transfert des Eaux Usées - Commune de Quemper-Guézennec.**

A titre informatif, le Maître d'ouvrage précise que la date de démarrage prévisionnelle des travaux est prévue en octobre 2025.

Code CPV	Libellé CPV
4523241106	Travaux relatifs aux conduites d'eaux usées

## ■ Intervenants :

### **Maître d'œuvre :**

#### **S.B.E.A**

39, rue de la Villeneuve

Immeuble Cordouan

56100 Lorient

Tél : 02.97.78.14.40 – Fax : 02.30.96.04.32

mail : [contact@sbea.fr](mailto:contact@sbea.fr)











### **Contrôle technique :**

Sans objet

### **Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé :**

Sans objet

### ■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Transfert des Eaux Usées - Commune de Quemper-Guézennec
	Acheteur	Guingamp-Paimpol Agglomération
	Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Commune de Quemper-Guézennec
	Délai	1.5 mois de préparation et 5 mois de travaux
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Article pénalités du CCAP
	Variation des prix	Révisibles
	Nature des prix	Prix unitaires

### ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.








Les prestations sont constitués d'une tranche seule et unique.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

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

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

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



*\*Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

■ **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 :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail estimatif (DE)
- Plans

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 180 jours 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>.

**A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.**

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Conformément à l'article R2142-21 du Code de la commande publique, l'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements. Toutefois, un co-traitant peut répondre au sein de plusieurs groupements.

En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations

contractuelles en application de l'article R2142-24 du Code de la commande publique.

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

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

#### ■ Variantes :

Les **variantes à l'initiative des candidats** sont autorisées dans la limite du CCTP et ses annexes. La consultation ne prévoit pas de variante exigée par l'acheteur.

#### ■ 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 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 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.

■ **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>	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Numéro unique d'identification	Identification du numéro de SIREN
Pouvoirs	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
<b>Capacité économique et financière</b>	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
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	Certificats de qualifications professionnelles : - AIPR (Autorisation d'intervention à proximité des réseaux) ou équivalent
Références Travaux	<i>Liste des travaux exécutés (trois dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précision s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</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.

### Contenu de l'offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

✎ **L'acte d'engagement** à compléter,

✎ **Le bordereau de prix unitaire (BPU)** complété entièrement (en format PDF et format modifiable), cadre joint à compléter dans son ensemble

✎ **Le détail estimatif (DE)** complété entièrement (en format PDF et format modifiable), cadre joint à compléter

✎ **Le Mémoire technique justificatif :**

*Ce mémoire permettra à l'acheteur d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat constituée selon les dispositions du CCTP. Il devra être en adéquation avec les prestations à réaliser, il comprendra notamment chacun des éléments suivants :*

- ⇒ Reconnaissance du site et intégration de la problématique des travaux
- ⇒ La méthodologie détaillée décrivant les procédés et modes de réalisation des travaux,
- ⇒ Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat. Le candidat doit présenter toutes les fiches techniques prévues (Regard, canalisation, équipements techniques...)
- ⇒ Les moyens humains et matériels de l'entreprise affectés spécifiquement à l'exécution du chantier,
- ⇒ Cohérence, optimisation du planning et continuité de service,
- ⇒ La méthodologie pour la sécurité et la protection du chantier,
- ⇒ Une note sur la gestion des déchets et les procédures de préservation de l'environnement appliquées au chantier,

■ **Signature de l'offre :**

Il est porté à la connaissance des soumissionnaires que l'acheteur accepte les offres sans signature manuscrite ou électronique.

Cette signature sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du contrat.

■ **Remise des offres électroniques :**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, l'acheteur oblige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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

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

Afin de ne pas bloquer l'ouverture des pièces, **le candidat veillera à utiliser des noms de document courts, sans accent ni caractères spéciaux.** Ces pièces seront insérées comme suit :

📁 Dossier **NOM DU CANDIDAT** contenant :

📁 1 Fichier nommé **CANDIDATURE** (ne pas répéter le nom du candidat) contenant :

DC1  
DC2  
JUG  
POUV  
.../...et toute pièce jugée utile à la candidature

📁 1 Fichier nommé **OFFRE** (ne pas répéter le nom du candidat) contenant :

AE  
BPU  
MEM  
...

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, 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-après :

Guingamp-Paimpol Agglomération  
Service de la commande publique  
11 rue de la Trinité - 22200 Guingamp

#### ■ Echanges avec l'acheteur :

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

---

#### ■ Examen 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 intervenants pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

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

■ **Examen des offres :**

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

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
<b>1 Prix (70 %)</b>	Ce critère sera évalué par application de la formule suivante : $\text{Note} = 70 \times \frac{\text{Montant moins disant}}{\text{Montant candidat}}$ Le plus faible prix total obtiendra la note de 70 points
<b>2. Valeur technique (25 %)</b>	Valeur technique
- Appréhension du chantier (5 pts)	Reconnaissance et intégration de la problématique des travaux
- Méthodologie de réalisation (5 pts)	Indications concernant les procédés et moyens d'exécutions du chantier
- Moyens affectés à l'opération (5 pts)	Moyens humains (composition de l'équipe, formations du personnel, habilitations) et matériels dédiés au chantier
- Hygiène et sécurité du chantier (2.5 pts)	Dispositions mises en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité (plan de prévention, description des mesures déployées pour assurer l'hygiène et la sécurité sur le chantier, signalisation de chantier, réduction des nuisances, déviation, accès riverains)
- Planning d'exécution (2.5 pts)	Cohérence du planning d'exécution détaillé
- Matériaux et fournitures (5 pts)	Liste exhaustive indiquant la nature et l'origine des matériaux et matériels

Critère et pondération	Descriptif
<b>3. critère Environnemental (5 %)</b>	Valeur environnementale
- Protection de l'environnement durant l'exécution du chantier ( 5 pts)	Dispositions d'organisation prévues par le candidat pour assurer le bon déroulement, le suivi et la traçabilité de l'évacuation des déchets de chantier

Modalités de calcul des notes :

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

$N = NP + N + CE$

Les offres seront ensuite classées en fonction du nombre de points, le plus élevé définira l'offre la mieux classée.

En cas de discordance entre les montants indiqués dans le Bordereau de Prix Unitaires et le Détail Estimatif, les montants Bordereau de Prix Unitaires prévaudront et le candidat sera invité à rectifier le Détail Estimatif en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

En conséquence, le montant de l'offre figurant à l'acte d'engagement sera modifié en tenant compte des indications qui précèdent. Le candidat sera invité à confirmer le prix rectifié.

#### ■ 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.

#### ■ 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 justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

#### ■ **Négociations :**

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

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

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

Les négociations 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 de réunions (en présentiel ou en visio-conférence). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

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

#### ■ **Mise au point :**

En vertu de l'article R 2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

#### ■ **Suite à donner :**

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

#### ■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
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 (attestation de - de 6 mois)
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 50 salariés
Plan de vigilance	Un plan de vigilance est obligatoire pour les sociétés (sauf SARL et SNC) employant au moins 5 000 salariés en France ou au moins 10 000 salariés dans le monde
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
Assurances	Assurance de responsabilité civile professionnelles et assurances de responsabilité décennale

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

### ■ Point de contact :

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

### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES  
Téléphone : 02 23 21 28 28  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
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 : Centre de gestion des Côtes d'Armor, Equipe Protection des données, 1 rue Pierre et Marie Curie, BP417, 22194 PLERIN CEDEX, Téléphone : 02.96.58..63.83, mail : [cil@cdg22.fr](mailto:cil@cdg22.fr) 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 Travaux du 30 mars 2021](#)