



AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

COMMUNE DE PLOUVIEN

**MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE VIDEO-PROTECTION
CENTRE DE SUPERVISION URBAIN (CSU), INFRASTRUCTURE DE TRANSPORT DES DONNEES
ET CAMERAS SUR VOIE PUBLIQUE**

PROCEDURE ADAPTEE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ DE TRAVAUX PASSÉ SELON UNE PROCEDURE ADAPTÉE

Articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique

3 LOTS :

Lot 1 : Réseau de transmission et traitement des données

Lot 2 : Système de vidéo-protection : bâtiments et abords

Lot 3 : Système de vidéo-protection : sorties de bourg

Lot 4 : Système de vidéo-protection : autres sites - Option

Lot 5 : Transfert des données - Option

Date et heure limites de remise des offres :

Le vendredi 11 juillet 2025 à 12^h

VISITE OBLIGATOIRE DES SITES

AVANT LE 4 JUILLET 2025 à 12^h

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	<u>Page</u>
Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	2
Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	2-4
2.1 Procédure la de la consultation.....	2
2.2 Structure de la consultation.....	2-3
2.3 Type de contractants.....	3
2.4 Variantes et options.....	3
2.5 Modalités de règlement et prix.....	3
2.6 Contenu du dossier de la consultation et délai de modification de détail	3
2.7 Délai de validité des offres.....	4
2.8 Propriété intellectuelle	4
2.9 Mesures particulières.....	4
2.10 Sécurité et protection de la santé.....	4
Article 3 - CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE	4
3.1 Durée du marché et reconduction du marché.....	4
Article 4 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6-7
4.1 Présentation des offres.....	5
4.1.1 Candidature.....	5-6
4.1.2 Offre.....	7
Article 5 - EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES.....	7-10
Article 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	10-11
Article 7 - DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
Article 8 - VISITES SUR SITE	12
Article 9 - PROCEDURES RECOURS DE RECOURS	12-13
Article 10 - DONNEES PERSONNELLES	13

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne l'exécution des travaux énumérés ci-après :

- Mise en place d'un système de vidéo-protection sur la commune de PLOUVIEN.

Le suivi administratif et technique du marché est assuré par la Commune.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DU MARCHÉ

2.1 : Procédure de la Consultation

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée telle que définie aux articles L.2123-1- et R.2123-1 1° du Code de la Commande Publique.

La présente consultation est allotie en 5 lots :

- Lot 1 : Réseau de transmission et traitement des données
- Lot 2 : Système de vidéo-protection : bâtiments et abords
- Lot 3 : Système de vidéo-protection : sortie de bourg
- Lot 4 : Système de vidéo-protection : autres site - Option
- Lot 5 : Transfert des données - Option

Il n'y a pas de tranche.

L'acheteur pourra procéder avec tous les candidats à une phase de négociation sur l'ensemble du marché notamment le montant, les éléments techniques.

La lettre de négociation précisera l'étendue de la négociation aux entreprises candidates.

Les négociations seront réalisées via le profil acheteur :

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

Les candidats devront transmettre leur nouvelle offre dans le délai indiqué.

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, dans le cadre de la négociation, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 : Structure du marché

La présente consultation est lancée suivant une procédure adaptée telle que définie aux articles L2123-1 et R2123-1 1° du Code de la Commande Publique (CCP).

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article L.2112-2 al 2 du CCP.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2113-12 et L.2113-15 du CCP.

2.3 : Type de contractants

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises solidaires ou conjoint.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

2.4 : Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

Une variante obligatoire est prévue à l'article R2151-9 du Code de la commande publique.

Elle doit être obligatoirement chiffrée dans l'acte d'engagement par le candidat, sous peine de voir son offre déclarée irrégulière.

La variante obligatoire est la suivante :

- Variante obligatoire n°1 : contrat de maintenance

2.5 : Modalités de règlement et prix

L'exécution financière respectera les dispositions des articles L.2191-2 à L.2191-8 et R.21913 à R.2191-63 du CCP.

Les travaux seront financés selon les modalités suivantes : le ou les marchés faisant l'objet de la consultation seront financés par la commune au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participations publiques ou privées. Le paiement des prestations s'effectuera par mandat administratif dans un délai global de 30 jours, avec ou sans acomptes et/ou avance.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

La rémunération de l'entrepreneur est assurée par un prix global et forfaitaire qui sera détaillé dans l'acte d'engagement.

2.6 : Contenu du dossier de consultation et délai de modification de détail

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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 date.

2.7 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8 : Propriété intellectuelle

Les documents écrits, graphiques ou informatiques commandées par la personne publique deviennent la propriété de celle-ci après règlement.

2.9 : Mesures particulières

L'attention des entreprises est appelée sur les conditions d'exécution des travaux projetés en ce qui concerne la tenue du chantier, son apparence extérieure et sa propreté, notamment en site urbain.

2.10 : Sécurité et protection de la santé

Suivant la nature des prestations fournies, le délai d'exécution et l'intervention en coordination avec d'autres entreprises, des mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé devront être prises. Aucune rémunération spécifique ne sera due à ce titre.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

3.1 : Durée du marché

Le marché est fixé **pour une durée de six mois à compter de la notification du marché.**

L'exécution du marché débutera à l'émission de l'ordre de service de démarrage.

Le candidat indique le délai d'exécution des prestations, période de préparation comprise, dans l'acte d'engagement.

Est annexé à l'acte d'engagement un contrat de maintenance fourni par le candidat, dont la durée est d'un an renouvelable 3 fois. Les prestations de maintenance débuteront à compter de la date de réception des produits en état de fonctionnement.

Date indicative de démarrage des travaux : le premier ordre de service sera délivré pour des travaux à réaliser : **SEPTEMBRE 2025.**

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES

4.1 : Présentation des offres

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh> ; rubrique « services aux entreprises ». Cliquez sur « accès à la salle régionale des marchés publics ». En cas de difficulté dans le téléchargement du DCE, le candidat contacte le service assistance de la plateforme e-megalis. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Les candidats ont à produire un dossier complet rédigé en langue française et exprimé en EURO, comprenant les pièces suivantes demandées aux articles 4.1.1 et 4.1.2 du présent document.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat. (Transmission des délégations de pouvoir).

Rappel : En cas d'envoi de plusieurs offres par le candidat : l'acheteur public ne retiendra que la dernière offre reçue (quel que soit le mode de transmission). Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, doivent être rejetées sans avoir été ouvertes.

4.1.1 : Candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes. Il peut également utiliser les formulaires DC1 et DC2 ou le Document unique de Marché Européen (DUME) pour présenter sa candidature. Le DUME devra être rédigé en français. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant.

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Lettre de candidature et d'habilitation (DC1 ou forme libre) ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdictions de soumissionner (DC 1 ou forme libre)
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 11 du code du travail (DC 1 ou forme libre) ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (DC2 ou forme libre).

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article L.2142-1 et les articles R.2142-6 à R.2142-12 du CCP :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article L.2142-1 et les articles R.2142-13 et R.2142-14 du CCP :

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

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants (notamment les certificats de formation délivrés par les constructeurs justifiant la capacité d'installation de matériel de vidéoprotection par les installateurs). L'acheteur précise qu'il accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Conformément aux articles L.2142-1 et R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours.

Il conviendra aux entreprises qui déposent leur candidature, de nous communiquer l'adresse mail de la personne qui sera en charge de l'exécution du marché, et ce afin de faciliter les échanges.

4.1.2 : Offre

- 1- L'acte d'engagement** décrivant la proposition d'offre. Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.
- 2- La décomposition du prix global et forfaitaire fournie par le soumissionnaire**
- 3- Les cahiers de clauses particulières administratifs et techniques**
- 4- La convention de groupement dans l'hypothèse de constitution d'un groupement**
- 5- Le cas échéant, les demandes de sous-traitance** (acceptation et agrément des conditions de paiement)

Les entreprises sous-traitantes devront fournir les mêmes documents justificatifs que l'entreprise titulaire.

- 6- Un mémoire justificatif** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entrepreneur et sera constitué des informations suivantes :

Système d'enregistrement
Caméras et intégration
Réseau de transport, architecture globale
Génie civil (pose de fourreaux PVC, terrassement et remblaiement, réfection)
Méthodologie, visite du site et analyse des contraintes
Conditions de garantie
Gestion de projet et moyens humains dédiés
Formation et accompagnement
Planning et délais d'exécution

7- Le contrat de maintenance

Le candidat fournit un projet de contrat de maintenance précisant notamment les conditions et modalités d'intervention, les délais d'interventions à compter de la notification des anomalies, le coût annuel de la prestation et les moyens humains dédiés.

Attention : Le Mémoire ne devra pas dépasser 30 pages avec annexes. Il est rappelé aux entreprises la nécessité de soigner la présentation et la lisibilité de leurs mémoires justificatifs.

Seules les informations demandées dans le règlement de consultation sont à fournir. Le candidat évitera de joindre d'autres documents que ceux prévus

ARTICLE 5 – EXAMEN ET JUGEMENT DES OFFRES

5-1 : Analyse des candidatures

Les critères intervenant pour l'agrément des candidatures sont :

1 - Garanties et capacités techniques et financières

2 - Références professionnelles

Les candidatures seront éliminées dans les cas suivants (R.2144-7 du CCP) :

1. Si le dossier est incomplet : la non fourniture de l'un des documents mentionnés aux 5.1.1 entraîne l'élimination du candidat ;
2. Ou si la ou les entreprises ne présentent pas des niveaux de capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes.

Nota : dans le cas particulier d'un groupement, l'irrecevabilité de la candidature de l'une des entreprises membres du groupement entraîne de fait celle du groupement entier.

5-2 : Jugement des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions du CCTP. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la Commande Publique, ainsi que les articles R.2152-6 et R.2152-7 du CCP concernant l'application des critères de pondération.

Sur la base de critères ci-dessous énoncés, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

N° d'ordre	Critère de jugement	Notes
1	Le prix de l'offre (travaux : 80 %, maintenance : 20 %)	40 %
2	La valeur technique de l'offre (travaux)	25 %
3	La méthodologie (travaux)	25 %
4	Conditions d'interventions et délais (maintenance)	10 %
		100 %

Critère 1 : Le prix de l'offre (40 %)

Les 40 points seront décomposés en 80% pour la partie travaux et 20 % pour la partie maintenance.

La note maximale est attribuée à l'offre de prix forfaitaire la plus basse.

Pour les autres offres, il sera fait application de la formule suivante :

$N = 40 \times (P_0/P)$ où 40 est la pondération du prix, P_0 est le moins disant et P est l'offre à noter.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées entraînent l'irrégularité de l'offre. Le pouvoir adjudicateur pourra décider de régulariser les offres constatées irrégulières.

Conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations aux articles R.2143-7 à 9 du CCP. Le délai imparti pour remettre ces documents est de 10 jours. Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

Critère 2 : La valeur technique de l'offre (25 %) : sur ce critère seront pris en compte :

Valeur technique de l'offre (travaux)
Système d'enregistrement : 30 %
Caméras et intégration : 30 %
Réseau de transport, architecture globale : 40 %

NIVEAU D'APPRECIATION DES RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES FOURNIS PAR L'ENTREPRISE	ECHELLE DE NOTES APPLICABLES
<u>Très insuffisant</u> : Les documents fournis dans l'offre sont jugés très insuffisant par rapport aux critères. Ces documents sont d'ordre généraliste et ne permettent pas de juger de l'intérêt de l'offre.	2
<u>Insuffisant</u> : Les documents fournis dans l'offre sont insuffisants et ne permettent pas de juger correctement le critère	4
<u>Moyen</u> : Les documents fournis dans l'offre sont jugés succincts par rapport aux critères. Ces documents répondent au DCE d'une manière succincte.	6
<u>Satisfaisant</u> : Les documents fournis dans l'offre sont jugés satisfaisant par rapport aux critères. Ces documents sont correctement présentés et répondent de manière satisfaisante aux demandes du DCE	8
<u>Très satisfaisant</u> : Les documents fournis dans l'offre sont jugés très satisfaisant par rapport aux critères. Ces documents démontrent une étude approfondie des contraintes inhérentes à ce type de marché.	10

Critère 3 : la valeur méthodologique de l'offre (25 %)

Sur ce critère seront pris en compte :

**Valeur méthodologique de l'offre
(travaux)**

Méthodologie, visite du site et analyse des contraintes : 40 %
Conditions de garantie : 30 %
Gestion de projet et moyens humains dédiés : 10 %
Formation et accompagnement : 10 %
Planning et délais d'exécution : 10 %

Critère 4 : conditions d'interventions et délais pour la maintenance (10 %)

Pour ce critère des conditions d'intervention et délai, il n'y aura pas de sous-pondération. Une note sur 10 sera directement attribuée au vu des éléments du mémoire technique et des éléments du contrat de maintenance transmis par le candidat.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES/ECHANGES ELECTRONIQUES

6-1 : Transmission des offres sous forme électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Tout candidat est invité à privilégier le format électronique PADES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitera grandement les échanges de fichiers une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie. L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis, vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES est disponible via ce lien (page 1 à 39) :

https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/201707/e5_signer_electroniquement_avant_depot_offre.pdf

Le candidat à qui le donneur d'ordre entend attribuer un marché public devra signer électroniquement son acte d'engagement, de préférence, en format PADES si celui-ci a recouru à un autre format.

Un tutoriel vous expliquant comment signer au format PADES à posteriori est disponible via ce lien :

https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_19032/e6-attributaire-signature-marche-pades

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Par la seule remise d'un pli (dématérialisée ou copie de sauvegarde), l'opérateur économique confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si il est désigné attributaire, à signer le marché en présentant un certificat de signature électronique qualifié ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par l'acheteur.

Par exception, Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

6-2 : Échanges électroniques durant la consultation

Modalités Echanges électroniques

Tous les échanges électroniques seront réalisés par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>

Les candidats pourront également transmettre leurs demandes, leurs questions par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches.megalis.bretagne.bzh>

Une réponse sera alors apportée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Attention : Les entreprises qui déposent un dossier devront nous communiquer l'adresse mail de la personne qui sera en charge de l'exécution du marché, et ce afin de faciliter les échanges.

ARTICLE 7 – DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

Les documents complémentaires au cahier des charges sont communiqués aux concurrents dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

ARTICLE 8 – VISITES SUR SITES OBLIGATOIRES

Les candidats doivent réaliser une visite technique des sites sur rendez-vous et impérativement **avant le 15/03/2022 à 12 h 00**. Les candidats prendront rendez-vous avec M. Serge BALCON, Responsable technique, au 06.98.23.95.84

A l'issue de cette visite, un certificat sera délivré à chaque candidat qui devra le joindre à son offre.

ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES

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

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché, les parties s'engagent, préalablement à tout éventuel recours juridictionnel, à s'efforcer de trouver une solution amiable, en consultant un organe chargé de jouer le rôle de médiateur (au choix) :

Le Médiateur des entreprises (saisine via un formulaire sur le site du ministère de l'économie et des finances : <https://www.mieist.bercy.gouv.fr/>)

Ou

Le Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics
22 Mail Pablo Picasso
44042 NANTES

Tél : 0253467983
Courriel : Paysdl.ccira@direccte.gouv.fr.

ARTICLE 10 – DONNÉES PERSONNELLES

À l'occasion de la consultation du marché public, la collectivité, en sa qualité de responsable de traitement, recueille des données personnelles d'identification nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles. Ces données sont destinées aux seuls services de la collectivité/établissement en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de cinq ans à compter de la date limite de remise des offres.

Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 10 ans, après la fin du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité de vos données et d'un droit d'opposition pour des motifs tenant à votre situation particulière. Pour exercer vos droits vous pouvez adresser votre demande à l'adresse suivante : mairie@plouvien.fr

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

En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit. Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

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