

**Marché de travaux**

**Renouvellement des installations d'éclairage public sur la commune de Douarnenez et sur le territoire de Douarnenez Communauté**

**Pouvoir Adjudicateur : Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement du Finistère (SDEF)**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

***Date et heure limites de remise des offres :***

***Mardi 22 avril 2025 à 12H00***

*NOTA : dans le cadre de la dématérialisation des procédures de marché public, le pouvoir adjudicateur impose la remise d'une offre dématérialisée. Les offres papiers ne sont pas autorisées.*

---

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) *Champ obligatoire au-delà des seuils européens*

- Objet principal : CPV 45316110-9 « Installation de matériel d'éclairage public »

Objets complémentaires :

- CPV 34993000-4 « Eclairage public »

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

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

**Renouvellement des installations d'éclairage public sur la commune de Douarnenez et sur le territoire de Douarnenez Communauté.**

Le détail des prestations est précisé dans les CCTP.

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

Commune de Douarnenez et territoire de Douarnenez Communauté

Le maître d'ouvrage est le SDEF.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 : Procédure de la Consultation**

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert telle que définie aux articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer le/les marché(s) sans suite si les conditions posées par le Code de la Commande publique sont remplies.

### **2.2 : Structure de la consultation**

La consultation n'est pas allotie (article L2113-11 du Code de la commande publique) :

La dévolution en lots séparés risque de rendre financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **2.3 : Structure du marché**

Il s'agit d'un marché à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées (article R2112-6 du Code de la commande publique).

Les prestations du marché sont exécutées par l'émission d'ordres de services.

### **2.4 : Type de contractants**

Les candidats se présenteront seul ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement. Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 du Code de la Commande publique.

## **2.5 : Nature des offres**

Le candidat complète les prix du bordereau des prix unitaires.

Il complète également le DQE, qui sert uniquement à l'analyse des offres. Le DQE n'est pas contractuel et le prix qui y figure ne constitue pas le prix du marché mais seulement le prix indicatif du marché.

Le prix du marché sera déterminé et réglé selon les prix unitaires figurant dans le BPU, appliqués aux quantités réellement exécutées.

## **2.6 : Variantes**

Les variantes libres au sens de l'article R2151-8 du CCP ne sont pas autorisées.

Il n'y a pas de variantes imposées au sens de l'article R2151-9 du CCP.

Pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

## **2.7 : Modalités de règlement et prix**

Le règlement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai 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 des prix unitaires appliqués aux quantités réellement mises en œuvre.

## **2.8 : 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 bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Avis de publicité ;
- DC1 et DC2.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 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.

## **2.9 : 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.

## **2.10 : Propriété intellectuelle**

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

## **2.11 : 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.

## **2.12 : 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 et délais d'exécution**

Le marché est conclu à compter de sa notification et jusqu'à l'exécution complète des prestations objets du marché.

Les délais d'exécution maximum sont les suivants :

Les travaux devront être terminés et réceptionnés dans le délai de 10 mois à compter de la notification de l'OS valant démarrage du chantier.

Le candidat peut proposer un délai d'exécution moindre, il complète alors l'acte d'engagement et sera tenu par le délai qu'il aura indiqué. A défaut, des pénalités de retard pourront être appliquées dans les conditions prévues dans le CCAP.

## **3.2 : Travaux urgents**

Sans objet.

# **ARTICLE 4 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES OFFRES**

## **4.1 : Présentation des candidatures et des offres**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalix.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

**Les candidats ont à produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant les pièces suivantes.**

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.



**En cas d'envoi de plusieurs offres par le candidat :** l'acheteur public n'ouvre que la dernière offre reçue conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande Publique. Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, sont 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](http://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 L2142-1 et aux articles R2142-6 à R2142-12 du Code de la Commande Publique

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux de rénovation objets 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 L2142-1 et aux articles R2142-13 et R2142-14 du Code de la Commande Publique

- 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 ;
- Références dans le domaine de la rénovation de l'éclairage public ;
- 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. 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 L2142-1 et R2144-2 du CCP, 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.**

#### 4.1.2 : Offre

- 1- **L'acte d'engagement**, décrivant la proposition d'offre,
- 2- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)** complété, au format excel
- 3- **Le détail quantitatif estimatif (DQE)**, complété, au format excel
- 4- **Les documents contractuels** suivants à accepter sans modification et à signer :

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) son annexe

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;

- 5- **La convention de groupement dans l'hypothèse de constitution d'un groupement**
- 6- **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.

**7- Un mémoire technique justificatif (de 10 pages maximum y compris les annexes)** des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des prestations objet du marché. Les pages au-delà de 10 ne seront pas analysées. Ce document comprendra toutes justifications et observations suivantes :

- Une note sur Les moyens humains mis à disposition pour l'exécution des prestations et les moyens techniques et le matériel des équipes d'intervention,
- Une note sur la méthodologie mise en œuvre pour répondre aux spécifications du CCAP et du CCTP avec la description des procédures pour les demandes, le suivi, les interventions ainsi que la prise en compte des aspects sécuritaires et qualitatifs d'une intervention, notamment :
  - L'organisation mise en place pour respecter le bon déroulé des prestations prévues au marché,
  - Le schéma d'organisation et de gestion des déchets
  - Les dispositions envisagées pour préserver l'environnement et réduire les nuisances pendant la durée du chantier,
  - La démarche environnementale, organisation de la prévention des risques environnementaux, maîtrise des ressources naturelles et des économies d'énergie, protection de l'environnement sur les chantiers, volet social du développement durable.
- Une note sur la gestion des matériels et équipements déposés (candélabres, câbles, lampes), des déblais de tranchées, des déchets de chantier : le candidat apportera des précisions concernant les circuits d'éliminations envisagés, les moyens mis en œuvre pour favoriser le recyclage, les moyens mis en œuvre pour assurer la traçabilité des circuits utilisés, en décrivant :
  - Les usages (valorisation, recyclage, stockage classe 1-2-3)
  - Le mode de transport et le lieu de traitement ou de stockage
  - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité
  - Les informations transmises au maître d'ouvrage
- Une note sécurité : l'entreprise répondra par la rédaction d'une « notice sécurité » précisant les moyens, procédures, investissements, formations...etc. mis en œuvre pour éviter les accidents et ainsi assurer la sécurité et l'hygiène sur les chantiers. Elle devra en outre comporter les éléments suivants : la démarche prévention au sein de l'entreprise, l'existence d'un correspondant sécurité, les arrêtés de voirie, le balisage ...Elle devra également fournir un plan de prévention en annexe.
- Un planning détaillé du déroulé des travaux

**Il est précisé que le mémoire technique sera une pièce contractuelle et que son contenu engage donc le candidat.**

## **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 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 des CCTP et du CCAP.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-8 du Code de la Commande Publique.

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	Pondération
<b>1</b>	<b>Le prix de l'offre</b>	<b>14</b>
<b>2</b>	<b>La valeur technique de l'offre</b>	<b>5</b>
2.1	Moyens Humains et techniques dédiés pour l'exécution des travaux	2
2.2	Méthodologie dans le domaine des travaux de rénovation	2
2.3	Gestion des déchets	0.5
2.4	Prise en compte de la sécurité	0.5
<b>3</b>	<b>Jugement du délai et du planning</b>	<b>1</b>

### **Critère 1 : Le prix de l'offre sur 14 points**

Le prix de l'offre sera calculé suivant la formule suivante :

Prix le plus bas x 14  
Prix du candidat

### **Critères 2 et 3**

Ces critères seront évalués suivant les indications contenues dans le mémoire technique justificatif.

Un classement sera effectué entre chaque candidat selon la grille suivante qui fait apparaître un coefficient de pondération qui sera affecté pour les sous-critères n°2 et le critère n°3 :

N(C1)=0	Nul (aucun élément remis).
N(C1)=0,25	Insuffisant (peu d'élément pertinent ou spécifique remis).
N(C1)=0,5	Moyen (éléments pertinents mais peu spécifique ou peu détaillés).
N(C1)=0,75	Satisfaisant (éléments pertinents, spécifiques, détaillés).
N(C1)=1	Très satisfaisant

L'analyse du prix est réalisée via les détails quantitatifs estimatifs réalisés par le pouvoir adjudicateur. Cela n'équivaut pas au prix du marché et n'est qu'un outil interne de notation du prix.

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 à l'article R2152-1 à R2152-2 du CCP, 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 demandées aux articles R2143-7 à 9 du CCP.

Le délai imparti pour remettre ces documents est de 10 jours. Une attestation d'assurance en cours de validité devra également être produite dans le même délai.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

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

Le dépôt par voie électronique donne lieu à un accusé de réception électronique mentionnant la date et l'heure de réception.

Il appartient au candidat :

- De se connecter en amont afin de bénéficier du temps nécessaire pour renseigner les éléments de son profil « opérateur économique » et de télécharger son pli avant l'heure limite de remise des plis ;
- de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus connus.

Le dépôt doit se faire avant la date et l'heure indiquée en page de garde du présent document. A défaut, les plis ne seront pas ouverts.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue sera examinée.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) 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.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- lorsque l'offre principale contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un virus, elle est détruite (article 3 arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du code de la commande publique, l'ensemble des communications et échanges d'informations réalisées dans le cadre de la procédure ont lieu par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur s'assurera que chaque document sur lesquels une signature est exigée, est signé par la personne habilitée à engager le candidat. Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat. Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs de la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat. A la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester qu'il s'agit de la personne habilitée qui a envoyé électroniquement ou validé in fine la transmission électronique des candidatures et des offres. La signature d'un fichier zip n'est pas suffisante si les documents relatifs au marché qu'il contient ne sont pas, eux, signés électroniquement.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables ; notamment, il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers suivants : .doc / .rtf / .pdf / .xls / .odt
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les candidatures et les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité, et seront donc réputées n'avoir jamais été reçues. Les candidats en seront informés dans les plus brefs délais. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

La signature de l'offre n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Elle sera demandée au seul attributaire. La signature du marché se fera par certificat électronique.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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 mégalis, 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/2017-07/e5\\_signer\\_electroniquement\\_avant\\_depot\\_offre.pdf](https://www.megalisbretagne.org/upload/docs/application/pdf/2017-07/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 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](https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_19032/e6-attributaire-signature-marche-pades).

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.

## **ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Tous les échanges électroniques seront réalisés par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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 8 – 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](mailto: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](mailto: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

## **ARTICLE 9 – PROTECTION DES DONNEES**

À l'occasion de la consultation du marché public, le SDEF, 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 : [contact@sdef.fr](mailto:contact@sdef.fr)

Le SDEF 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).