

PLENEUF VAL ANDRE - Mission de
maîtrise d'oeuvre pour la réhabilitation de
24 logements - 5-11 Allée Brindejonc des
Moulinais

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-0022-R1-LO

Date limite de remise des plis

10/07/2026 à 12:00

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

TERRES D'ARMOR HABITAT

Direction du Patrimoine

Représentant : Jean-Denis MEGE Directeur Général

Adresse :

6, rue des Lys

22440 PLOUFRAGAN

Téléphone : 02.96.62.20.90

Courriel : service.marches@terresdarmorhabitat.bzh

Site internet : <https://terresdarmorhabitat.bzh/>

Les personnes en charge du dossier sont :

- Arnaud LE JALLE, Chargé de mission Développement Durable et Innovation

- Laurence OLIVIER, Chargée de marché










■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **PLENEUF VAL ANDRE - Mission de maîtrise d'oeuvre pour la réhabilitation de 24 logements - 5-11 Allée Brindejunc des Moulinais**

Réhabilitation lourde d'un ensemble immobilier construit en 1963 présentant une image dégradée, énergivore et ne répondant plus aux attentes actuelles en termes d'habitabilité, afin de développer à la fois une offre locative, mais également une offre en accession sociale à la propriété.

Code CPV	Libellé CPV
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	PLENEUF VAL ANDRE - Mission de maîtrise d'oeuvre pour la réhabilitation de 24 logements - 5-11 Allée Brindejunc des Moulinais
 Acheteur	TERRES D'ARMOR HABITAT
 Type de contrat	Marché à tranches de services
 Structure	Lot unique - 2 tranches - 8 phases + 1 PSE
 Lieu d'exécution	5-11 Allée Brindejunc des Moulinais 22370 PLENEUF VAL ANDRE
 Délai	Variable selon les prestations du contrat
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 2000$
 Variation des prix	Révisibles (formule), formule $0.15 + 0.85 \times (I(m) / I(o))$
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
------	--------------

Type	Objet, délai
Tranche	Tranche ferme : <i>Phases Esquisse, APS et APD</i>
Mission	Phase n°1 - Esquisse (ESQ), 4 semaines à compter de l'ordre de service de démarrage
Mission	Phase n°2 - Avant-projet sommaire (APS), 4 semaines
Mission	Phase n°3 - Avant-projet définitif (APD) : <i>APD - DPE avant travaux - Audit énergétique 3CL - Déclaration préalable et/ou Permis de construire</i> , 6 semaines + 2 semaines si permis de construire
Tranche	Tranche optionnelle n°1 : <i>PRO - ACT - VISA - DET - AOR</i>
Mission	Phase n°1 - Etudes de projet (PRO), 6 semaines
Mission	Phase n°2 - Assistance pour la passation des marchés de travaux (AMT), Etablissement du DCE avec DPGF : 2 semaines Rapport d'analyse des offres : 2 semaines Mise au point des contrats de travaux : 1 semaine
Mission	Phase n°3 - Examen de conformité-visa (VISA), 9 jours calendaires
Mission	Phase n°4 - Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) 18 mois prévisionnels
Mission	Phase n°5 - Assistance lors des opérations de réception (AOR), 1 semaine
Mission	PSE : Ordonnancement, Pilotage et Coordination de chantier (OPC)

Définitions :









Tranche	: La tranche ferme est exécutée de manière certaine, les tranches optionnelles sont affermies ou non en cours d'exécution
Mission	: Elément de mission confié au maître d'œuvre, délai partiel et partie du contrat qui se lance et se réceptionne de manière autonome à l'intérieur du contrat

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Planning prévisionnel de la consultation* :**

	Publication de la consultation	mai 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	mai 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	juin 2026
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	juin 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	juillet 2026
	Information des candidats non retenus	juillet 2026
	Signature et notification du contrat	juillet 2026
	Démarrage des prestations	septembre 2026

*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 :

- Déclaration du candidat (DC2)
- Fiche programme
- Lettre de candidature (DC1)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Diagnostic amiante
- Plans
- Règlement de consultation (RC)
- L'attestation de visite
- Tableau des honoraires de maîtrise d'œuvre
- Fichier questions-réponses

Le Dossier de Consultation des Entreprises ne comporte pas l'acte d'engagement. Il sera remis uniquement à l'attributaire pour signature.

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.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes : Les visites auront lieu sur site en présence de Monsieur Arnaud LE JALLE, Chargé de mission Développement Durable et Innovation qui devra être préalablement informé de votre venue par téléphone au 06.12.70.47.42.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

Les candidats ayant effectué la visite lors de la précédente consultation n'auront pas à la renouveler. Leur attestation de visite reste valable et ils devront la joindre à leur offre.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 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>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le groupement devra être composé d'un architecte diplômé (DPLG ou DE-HMONP), accompagné au minimum :

- d'un BET Thermique (diagnostiqueur DPE si non certifié)
- d'un économiste de la construction
- d'un OPC (si la PSE est retenue)

La fonction de mandataire devra obligatoirement être exercée par l'architecte.

Le maître d'oeuvre n'est pas obligé de faire appel à des BET indépendants pour réaliser les missions ci-dessus s'il dispose des capacités en interne. Il n'y a pas d'exclusivité pour les BET, l'économiste et l'OPC.

Le mandataire peut s'adjoindre en complément tous types de compétences techniques qui lui paraîtraient pertinentes pour mener à bien la mission.

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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 et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Des **variantes de type prestations supplémentaires éventuelles (PSE)** sont exigées par l'acheteur dans les conditions suivantes :

PSE	Descriptif
N° 1	Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC)

Chaque variante doit faire l'objet d'une offre distincte. Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de chaque variante présentée.

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement à la PSE, sous peine de voir leur offre écartée.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur **candidature**, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
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>
Capacité économique et financière	
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>
Capacité technique et professionnelle	
Qualifications professionnelles MOE	<i>Les justificatifs des qualifications des membres du groupement qui interviendront pour la réalisation du marché, accompagnés des justificatifs des capacités professionnelles et techniques : Titres d'études, Certifications, Qualification, Références, tout autre document que l'opérateur jugera utile pour faire valoir sa capacité à réaliser les prestations du marché.</i> L'architecte devra fournir la preuve de son appartenance à la profession.
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
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>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'**offre** des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Note méthodologique	<p><i>La note technique et méthodologique (commune en cas de groupement) comprenant 8 pages recto hors page de couverture et sommaire (les pages au-delà ne seront pas prises en considération dans l'analyse) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un cahier de références en logements collectifs destinés à l'accèsion sociale à la propriété et au locatif social pour des maîtres d'ouvrage publics ou privés, constitué de 5 pages recto maximum avec 1 référence par page (soit 5 références maximum dont 2 minimum finalisées). <p><i>Pour chaque référence présentée les informations devront être les suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'intitulé de l'opération, - Le nom du maître d'ouvrage, - Le montage de l'opération (marché classique ou conception réalisation), - Les caractéristiques principales du projet, - La mission du candidat, - Le montant global de l'opération avec le coût de la surface habitable, - Le délai de réalisation et la date de livraison. <p><i>Chaque référence doit faire l'objet d'une illustration ou d'une photo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - La compréhension des enjeux du projet, sa mise en valeur : propositions et réponses du groupement de maîtrise d'oeuvre aux enjeux perçus du programme attendu (2 pages recto A4 maximum) - La méthode et l'organisation du groupement pour le programme attendu y compris la démarche de développement durable en lien avec le projet uniquement (1 page recto A4 maximum). <p><i>La note technique et méthodologique doit être commune à l'ensemble du groupement et fera principalement ressortir (mais pas uniquement) les références de l'architecte.</i></p>
Tableau des honoraires de maîtrise d'oeuvre	<p><i>Tableau de décomposition des honoraires de maîtrise d'oeuvre joint au Dossier de Consultation des entreprises, à compléter.</i></p> <p><i>Chaque ligne doit être chiffrée.</i></p> <p><i>La répartition des honoraires est libre mais doit respecter un maximum de 55% de la rémunération jusqu'à la phase ACT et un minimum de 45% pour les phases restantes (VISA – DET – AOR).</i></p> <p><i>La Prestation Supplémentaire Eventuelle (OPC) ne doit pas être pris en compte dans cette répartition 45%-55%.</i></p>

Document	Descriptif
L'attestation de visite	<i>Le quitus de visite sera complété et signé à l'issue de la visite obligatoire.</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalix.bretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

TERRES D'ARMOR HABITAT
 Service Achats Publics Responsables
 6 rue des Lys
 22440 PLOUFRAGAN
 Contact : Mégalis Bretagne
 Courriel : service.marches@terresdarmorhabitat.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.

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, ou support papier, 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-avant.

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.

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.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat

ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de 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. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>
<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ Régularisation des propositions :

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

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Capacités financières	Capacités financières
2. Capacités professionnelles	Capacités professionnelles
3. Capacités techniques	Capacités techniques

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 %)	Méthode de notation : Note maximale x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre analysée)
2. Valeur technique MOE (40 %)	
	- Pertinence et qualité des références fournies dans le cahier de référence (20 pts)
	- Pertinence de la compréhension des enjeux du projet (10 pts)

Critère et pondération	Descriptif
- Méthode et organisation du groupement pour le programme attendu y compris la démarche de développement durable (10 pts)	

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

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, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **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.

■ **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
Acte d'engagement	Acte d'engagement signé
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance professionnelle en cours de validité
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 (de moins de 12 mois)
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise (Pro BTP, CI BTP, CNETP, MSA...), de moins de 6 mois
Pouvoir de signature	Preuve de la capacité du signataire à engager l'entreprise (délégation de signature...)
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
RIB	RIB

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalix.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date

limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : service.marches@terresdarmorhabitat.bzh

■ 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
CS 44416
35044 Rennes
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02 99 63 56 84
Site internet : 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 : dpo@terresdarmorhabitat.bzh ou enfin, directement auprès de la CNIL (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 Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021](#)