

Extension de la ZA de  
Coutelouche à Beaussais  
sur Mer

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026T058-059
Date limite de remise des plis	27 / 07 / 2026.. à .. 17 heures
Procédure de passation	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 :

### Dinan Agglomération

Direction Développement et Ressources Financières - Service développement économique

Représentant : Arnaud LECUYER Président

Adresse : Siège administratif

8 Boulevard Simone VEIL










22106 Dinan Cedex

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Extension de la ZA de Coutelouche à Beaussais sur Mer**

Code CPV	Libellé CPV
45111291-4	Travaux d'aménagement du terrain
45112710-5	Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Extension de la ZA de Coutelouche à Beaussais sur Mer
 Acheteur	Dinan Agglomération
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	2 lots - (2 tranches sur le lot 1)
 Lieu d'exécution	ZA de Coutelouche à Beaussais-sur-Mer
 Délai	<b>Durée globale de l'opération de 18 semaines</b>
 Développement durable	Clause sociale - Clause environnementale - Critère social - Critère environnemental
 Variation des prix	Révisibles (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Type	Objet, délai
	<b>Durée globale prévisionnelle de l'opération de 18 semaines</b>
Lot n°1	Terrassements - Voirie - Eaux usées - Eaux pluviales - Adduction eau potable,
Tranche	Tranche ferme
Tranche	Tranche optionnelle n°1 : Cuve de stockage d'eaux usées
Lot n°2	Plantations - Espaces verts

### Définitions :

Lot	: Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation
Tranche	: La tranche ferme est exécutée de manière certaine, les <b>tranches optionnelles sont affermies ou non en cours d'exécution</b>

## 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).

### ■ Type et forme de contrat

La forme retenue pour l'exécution du contrat est ordinaire.

### ■ 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 :

- RC - Règlement de la consultation
- Acte d'engagement (signature facultative au stade de la remise de l'offre)
- **Annexe à l'acte d'engagement relative à la clause d'insertion**
- Annexe : Présentation des structures de l'insertion professionnelle du territoire
- CCAP - Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP - Cahier des clauses techniques particulières
- BPU - Bordereau de prix unitaire (pour chaque lot)
- DQE - Détail quantitatif estimatif (pour chaque lot)
- Annexe - Plans
- Annexe - Planning prévisionnel
- Annexe - Etude géotechnique de conception (mission G2) - Coutelouche
- Annexe - Référentiel technique "végétal local"
- Annexe - Descriptif type poste refoulement
- Annexe - Fiche PCAET Action N°27
- Annexe - **Stratégie d'Aménagement Economique**- Extrait
- Annexes - DT Coutelouche

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 : *(voir CCTP)*

Il est exigé une visite sur site afin que l'entrepreneur mesure l'ampleur des travaux à réaliser, notamment des travaux de nettoyage/élagage des haies et arbres existants (photo de la visite à l'appui).

### ■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) 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 :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées dans les conditions suivantes :

Variante autorisée	Descriptif
Variante Terrassement (solution innovante) (Lot 1)	Type de solution : Alternative à la solution de base <b>Réalisation de plateformes et remblaiement, selon un principe de moindre terrassement par traitement de sol ou autres et/ou par réemploi ou recyclage de déblais ou granulats</b>
Variante "revêtements bitumineux" (revêtement bitumeux) (Lot 1)	Type de solution : Alternative à la solution de base <b>Selon la formulation en bitume et le tonnage correspondant ainsi que les incidences en terme de terrassement. Cette variante devra faire l'objet d'une note descriptive précise, avec un détail des principes retenus, des matériels envisagés et du dimensionnement des ateliers mises en place</b>

La réponse à la solution de base n'est pas obligatoire.

Chaque variante doit faire l'objet d'une offre distincte. Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de chaque variante présentée. Par ailleurs une note synthétique des économies de ressources et énergie associées à cette variante (estimation sommaire du tonnage équivalent-CO2 économisé) sera à joindre à la note méthodologique afin d'évaluer la performance économique et écologique de cette alternative. Le chapitre du Mémoire technique décrivant la variante viendra compléter le cahier des clauses techniques particulières pour cette partie du chantier.

■ 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>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
<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 (ou formulaire DC2)</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>
Références travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précisions s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>
Certificats de qualifications professionnelles en cours de validité, qualifications FNTP ou autres, recouvrant la totalité des travaux et prestations à réaliser, pour répondre aux besoins du	<i>Certificats de qualifications professionnelles en cours de validité, qualifications FNTP ou autres, recouvrant la totalité des travaux et prestations à réaliser, pour répondre aux besoins du marché. Et en particulier les Identifications Professionnelles suivantes de la FNTP ou équivalentes : IP 5153, IP 5192 et IP 5422</i>

Document	Descriptif
marché.	<i>Pour justifier de ses capacités professionnelles, le candidat peut produire tout élément de preuve équivalent qu'il estime pertinent, tout document démontrant qu'il dispose des compétences requises pour exécuter le marché.</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
Acte d'engagement	A compléter et à signer (signature facultative au stade de la remise de l'offre)
<b>Annexe à l'acte d'engagement relative à la clause d'insertion</b>	A compléter et à signer pour chaque lot (signature facultative au stade de la remise de l'offre)
BPU – Bordereau des Prix Unitaires	A compléter et à signer pour chaque lot (fichier à transmettre en PDF et en version Excel) (signature facultative au stade de la remise de l'offre)
DOE – Détail Quantitatif Estimatif	A compléter et à signer pour chaque lot (fichier à transmettre en PDF et en version Excel) (signature facultative au stade de la remise de l'offre)
Cadre de réponse technique et environnemental	A compléter et à signer Document à <b>joindre obligatoirement</b> avec l'offre
Mémoire technique	<b>Mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et notamment :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La méthodologie de mise en œuvre du chantier</b></li> <li>- Les matériaux et fournitures affectés au marché</li> <li>- Les moyens humains et matériels <b>de l'entreprise pour l'accomplissement du marché</b></li> <li>- Les dispositions prises pour garantir la tenue du planning, cohérence et efficacité du planning</li> </ul>
Planning d'exécution	Planning d'exécution

#### ■ 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 copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés, avec les mentions suivantes, à :

DINAN AGGLOMERATION  
 Consultation n°2026T058-059 – Copie de sauvegarde  
 Ne pas ouvrir  
 Service de la Commande Publique

8 Boulevard Simone Veil  
CS 56357  
22106 DINAN Cedex

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>

#### ■ Remise des offres électroniques :

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 (chaque document composant l'offre ne doit pas dépasser 1Go), les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultés sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

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.

Une version de la salle des marchés anticipe la fin de l'environnement JAVA dans les navigateurs internet. Les candidats doivent télécharger un nouvel outil appelé « Mon assistant Marché Public » : (fichier de 138 Mo, téléchargeable sans droit d'administration) : <https://ressources.local-trust.com/telechargements/mon-assistant-marche-public.exe>

Cet outil sera nécessaire pour réaliser les fonctions suivantes : Effectuer le test de configuration de son poste de travail / Signer électroniquement.

Une fois téléchargée et installée, cette application se lancera au démarrage de votre poste et se mettra à jour automatiquement.

#### Besoin d'aide :

- Un guide utilisateur est disponible sur Mégalis Bretagne ;
- Des consultations tests peuvent être réalisées sur la plateforme pour se préparer à la réponse électronique ;
- En cas de difficulté technique, vous pouvez contacter la cellule d'assistance de Mégalis Bretagne via le formulaire en ligne ou au 02 23 48 04 54

Le service de support est ouvert : du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté [les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide »](#) .

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 au siège de Dinan Agglomération - Service des achats public - 6 bd Simone Veil - 22100 Dinan.

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.

#### ■ 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 jugement des offres :

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

##### Lot 1 :

Critère	Type	Descriptif
1. Prix HT (50 %)	Prix	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT

Critère	Type	Descriptif
2. Méthodologie de préparation du chantier (dossier d'exécution et organisation de l'intervention), d'exécution des travaux, organisation de l'intervention en fonction des contraintes du site et de la nécessité d'assurer la continuité de service (20 %)	Valeur technique	
3. Qualification des équipes et adéquation du matériel affecté à la mission (10 %)	Valeur technique	Moyens en personnel et en matériel prévus pour le chantier, organisation de la qualité et des contrôles
4. Pertinence du planning travaux (5 %)	Valeur technique	<b>Présentation d'un planning</b> détaillé, cohérent et efficient pour les travaux
5. Qualité des mesures en faveur de l'insertion professionnelle (5 %)	Critère social	Modalités d'accompagnement et de tutorat prévues pour la réalisation du chantier (encadrement, formation interne) dans le cadre de la <b>mise en œuvre de la clause sociale</b> d'insertion professionnelle et dans le cadre d'un accompagnement d'alternants ou de personnes en reconversion professionnelle
6. Modalité et engagements en faveur de la fourniture et mise en œuvre de granulats et matériaux bitumeux économe en ressources (réemploi, recyclage de déblais, traitement de sol en place, abaissement température d'application, formulation enrichie induisant moins de tonnage, etc...) (5 %)	Critère environnemental	
7. Modalité et engagements en faveur de la réduction de consommation de ressources et en particulier de moindre consommation d'énergie, d'utilisation et acquisition de matériel et véhicules décarbonés (5 %)	Critère environnemental	

## Lot 2 :

Critère	Type	Descriptif
1. Prix HT (50 %)	Prix	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
2. Méthodologie de préparation du chantier (dossier d'exécution et organisation de l'intervention), d'exécution des travaux, organisation de l'intervention en fonction des contraintes du site et de la nécessité d'assurer la continuité de service (20 %)	Valeur technique	
3. Qualification des équipes et adéquation du matériel affecté à la mission (10 %)	Valeur technique	Moyens en personnel et en matériel prévus pour le chantier, organisation de la qualité et des contrôles

Critère	Type	Descriptif
4. Pertinence du planning travaux (5 %)	Valeur technique	<b>Présentation d'un planning</b> détaillé, cohérent et efficient pour les travaux
5. Qualité des mesures en faveur de <b>l'insertion professionnelle</b> (5 %)	Critère social	Modalités d'accompagnement et de tutorat prévues pour la réalisation du chantier (encadrement, formation interne) dans le cadre de la <b>mise en œuvre de la clause sociale d'insertion professionnelle</b> et dans le cadre d'un accompagnement d'alternants ou de personnes en reconversion professionnelle
6. Modalité et engagements en faveur de la fourniture et mise en <b>œuvre</b> de végétaux et paillage labellisés type "végétal local" ou équivalent (5 %)	Critère environnemental	
7. Modalité et engagements en faveur de la réduction de consommation de ressources et en particulier de moindre consommation d'énergie, d'utilisation et acquisition de matériel et véhicules décarbonés (5 %)	Critère environnemental	

*Modalités de calcul des notes :*

Les critères sont notés : **Sur 10**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération. La note totale est notée : d'abord obtenue par addition des notes des critères sur 10,00, puis ramenée sur **20,00**

**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.

■ **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.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable ou avec le seul candidat classé en première position à l'issue de l'analyse des offres initiales. Le ou les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. 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.

#### ■ 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 :

Assurance RC	Assurance Responsabilité Civile à jour
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Attestation de vigilance - URSSAF	Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de 6 mois
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
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
RIB - Relevé d'Identité Bancaire	RIB - Relevé d'Identité Bancaire
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

## 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 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalis.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.

#### ■ 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 CEDEX CS 44416

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/>

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

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

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>

#### 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 :

Centre de Gestion des Côtes d'Armor,  
1, rue Pierre et Marie Curie,  
22190 PLERIN

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](#)