



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)

Maître d'ouvrage et maitre d'œuvre

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Place de la Mairie
BP 258
29837 CARHAIX-PLOUGUER CEDEX

Objet de la consultation

Désamiantage, déplombage et démolition de deux bâtiments en centre-ville

PROCEDURE ADAPTEE

Comptable assignataire des paiements

- Trésorier Public de CARHAIX-PLOUGUER

Remise des offres

Date d'envoi de la publication :	Lundi 14 septembre 2026
Date limite de réception :	Lundi 12 octobre 2026
Heure limite de réception :	12 heures

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1 – Définition de la procédure	3
2-2 – Décomposition en tranches et en lots	3
2-3 – Nature de l’attributaire	3
2-4 – Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	3
2-5 – Variantes	3
2-6 – Solutions techniques complémentaires ou alternatives	3
2-7 – Durée du marché et délais d’exécution	4
2-8 – Modifications de détail au dossier de consultation	4
2-9 – Délai de validité des offres	4
2-10 – Propriété intellectuelle	4
2-11 – Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense	4
2-12 – Garantie particulière pour matériaux de type nouveau	5
2-13 – Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)	5
2-14 – Mesures particulières concernant la propreté en site urbain	5
2-15 – Appréciation des équivalences dans les normes	5
2-16 – Clauses sociales et environnementales	5
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES	5
3-1 – Solution de base	6
3-2 - Variantes	8
ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	8
4-1 – Sélection des candidatures	8
4-2 – Jugement et classement des offres	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	10
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 7 – PROCEDURES DE RECOURS	11
ARTICLE 8 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES	11

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne un marché de travaux pour le désamiantage, le déplombage et la démolition de deux bâtiments en centre-ville de Carhaix (29)

Le numéro du marché est : **2026-14**

La description des ouvrages, prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes, ainsi que la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF). La DPGF comporte des quantités indicatives à vérifier par le candidat. Celles-ci ne sont d'aucunes manières contractuelles.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1 – Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée, soumise aux dispositions du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 et de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018.

2-2 – Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération n'est pas allotie car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations (Article L2113-11 du Code de la Commande Publique).

2-3 – Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec un entrepreneur unique ;
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires.

2-4 – Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5 – Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes sont autorisées sous réserve de présenter un intérêt technique et / ou financier et de respecter les exigences relatives aux différentes réglementations et règles de l'art applicables à ce projet.

2-6 – Solutions techniques complémentaires ou alternatives

Sans objet.

2-7 – Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans le CCAP (section 8.1)

2-8 – Modifications de détail au dossier de consultation

La personne responsable du marché se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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 nouvelle date.

2-9 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10 – Propriété intellectuelle

Sans objet.

2-11 – Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12 – Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-13 – Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS)

Cf. CCAP.

2-14 – Mesures particulières concernant la propreté en site urbain

Sans objet

2-15 – Appréciation des équivalences dans les normes

La norme française ou la marque de qualité française constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Dans le cas de normes françaises non issues de normes européennes, la conformité des produits à ces normes françaises pourra être remplacée par la conformité à d'autres normes en vigueur dans d'autres états membres de l'Union Européenne si elles sont reconnues comme équivalentes.

2-16 – Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier de consultation est disponible sur la plateforme de dématérialisation Mégalis.

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés et ne pourront se retourner contre la Mairie de Carhaix, dans l'hypothèse où leur offre serait établie sur un dossier erroné et déclarée non conforme.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le (ou les) signataire(s) doivent être habilités à engager le candidat.

Seul l'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) du/des candidat(s).

Il est également rappelé aux candidats que la signature n'est pas requise au moment du dépôt de l'offre. Seul l'attributaire du marché public devra signer l'offre.

3-1 – Solution de base

3-1.1 – Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l’avis d’appel public à la concurrence (AAPC) ;
- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l’Acte d’Engagement (AE) ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

3-1.2 – Composition de l’offre à soumettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes : En application des articles R2351-1 à 17 du code de la commande publique et l’arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats le dossier comportera :

- **Déclaration du candidat :**

- lettre de candidature : **formulaire DC1 complété et signé ;**
- Déclaration du candidat : **formulaire DC2 complété et signé ;**
- Attestations fiscales et sociales
- En cas de sous-traitant, **formulaire DC4 complété et signé**
- Les certificats de qualifications professionnelles adaptés à la nature et à l’importance des prestations (la preuve de la capacité professionnelle du candidat peut être apportée par tout moyen).
- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat.
- La présentation d’une liste des prestations en cours d’exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années en rapport avec le projet et indiquant notamment le montant, la date et le maître de l’ouvrage.
- Une déclaration indiquant l’outillage, le matériel et l’équipement technique dont le candidat dispose.
- Attestations d’assurances responsabilité civile et décennale en cours de validité.

Les candidats utilisent soit les formulaires DC1 et DC2, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

- **Un projet de marché** comprenant :

- L’acte d’engagement : cadre, ci-joint, à compléter
- En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l’article 5 de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 et l’ensemble des textes qui la modifie le candidat doit compléter cet acte d’engagement qui sera accompagné des demandes d’acceptation des sous-traitants (DC4), et d’agrément des conditions de paiement. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par les articles R2393-14 à 16 du code de la commande publique, les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
Le candidat devra indiquer dans l’acte d’engagement le montant maximal de la créance qu’il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance, ils doivent le préciser à l'article 6 de l'acte d'engagement.

- Le bordereau des prix unitaires : à compléter sans aucune modification
- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- les indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement les références des fournisseurs correspondants ;
- un programme prévisionnel d'exécution des commandes, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier ;
- des indications générales concernant les procédés d'exécution envisagés et les moyens qui seront utilisés ;
- une note sommaire indiquant les principales mesures prévues pour assurer la sécurité et l'hygiène du chantier.

3-1.3 – Fourniture d'échantillons ou de matériels de démonstration

Sans objet.

3-1.4 – Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles R2144-1 à 7 du code de la commande publique, conformément aux articles D8222-5 ou D8222-7 à 8 du Code du Travail et l'ensemble des textes qui les modifient, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription ;
- les certificats, attestations et déclarations.

Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par la Personne Responsable du Marché.

3-1.5 – Documents à fournir par l'attributaire du marché

Les attestations d'assurance seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles D 8254-1 à 6 du Code du Travail et l'ensemble des textes qui le modifie, l'attestation sur l'honneur sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

3-2 - Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

4-1 – Sélection des candidatures

Seuls seront retenus les plis qui auront été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Avant l'ouverture des offres et au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles L2141-1 à 7 sont éliminées par la personne responsable du marché.

4-2 – Jugement et classement des offres

Les offres inappropriées au sens des articles R2152-6 à 8 du code de la commande publique ainsi que les offres irrégulières ou inacceptables, au sens des articles R2152-1 à 2 du sont éliminées par la personne responsable du marché.

La personne responsable du marché examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement.

Sur la base des critères énoncés ci-dessous, la maîtrise d'ouvrage choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le classement est effectué en fonction des critères et de leur coefficient de pondération ci-dessous :

Critère	Coefficient de pondération
Valeur technique des prestations, mémoire technique - Démarche environnementale et prise en compte de l'économie circulaire : 10 points - Disposition prise en matière de sécurité : 10 points - Moyens mis en œuvre (matériels, humains) : 15 points - Garantie de respect des délais d'intervention : 15 points	50
Prix des prestations	50
TOTAL	100

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés au code de la commande publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la Personne Responsable du Marché qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce

détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, la personne responsable du marché se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaire.

La Personne Responsable du Marché pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations, par phases successives, avec un ou plusieurs candidats.

Il sera néanmoins possible d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

- Sur l'aspect formel des négociations :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes.

Les négociations prendront la forme :

- D'échanges écrits (plateforme régionale Mégalis Bretagne)
- Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats. Préalablement à la négociation, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur informera, par écrit (plateforme régionale Mégalis Bretagne), les points de négociations.

Au cours de la négociation, la personne publique peut choisir de réaliser plusieurs tours de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants.

- Sur le fond :

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- Proposition technique (qualité, périmètre des prestations, délais)
- Prix des prestations

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre définitive.

C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats non retenus.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres seront établies en Euros.

La remise d’une offre par voie électronique est obligatoire et se fera sur la plateforme de dématérialisation ci-dessous :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- l’offre devra parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- la durée de la transmission de l’offre est fonction du débit de l’accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s’assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- les dossiers qui seraient remis ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- les documents à fournir, conformément à l’article 3-1.2 ci-dessus, devront l’être sous forme de fichiers informatiques ;

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu’un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Ville de Carhaix-Plouguer – Hôtel de Ville – B.P. 258 – 29837 Carhaix-Plouguer Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XADES, CADES ou PADES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PADES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera 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 des candidats.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements administratifs ou techniques complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres :

- pour les renseignements d'ordre administratif et technique, il faudra rédiger une demande sur la plateforme Megalis.

En cas de problème, vous pouvez contacter les services techniques municipaux au 02.98.99.34.80.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 – PROCEDURES DE RECOURS

En cas de difficultés dans l'exécution du présent accord-cadre, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.

En cas de litige sur l'application des dispositifs du présent accord-cadre, l'Instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Rennes, 3 rue Contour Motte, 35044 RENNES, tél : 02.23.21.28.28, fax : 02.99.63.56.84. Il est seul compétent.

En cas de litige, la loi française est seule applicable, la juridiction mentionnée ci-dessus est seule compétente même en cas d'intervenant étranger.

ARTICLE 8 – REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

- Définitions et interprétation

«Données à caractère personnel» désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

«Responsable du traitement» désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« Service » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« Sous-traitant » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« Violation de données à caractère personnel » désigne une violation de la sécurité entraînant de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

- Obligations en matière de protection des données

Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.

Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;
- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;
- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;
- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen (« EEE ») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;
- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :
- Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.
- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles). Pour information le DPO de la Région Bretagne peut être contacté via l'adresse informatique-libertés@bretagne.bzh

- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles
- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).