

Concours restreint sur esquisse -
Mission de maîtrise d'œuvre pour
la rénovation énergétique et la
restructuration de la Bibliothèque
des Côtes d'Armor (BCA) à Plérin.

**Règlement d'appel public à candidatures
(RAPC)**

Concours n°	2026-IMMO3-CGL
Date limite de remise des plis	05 / 11 / 2026 avant 12h00
Procédure de passation	Concours restreint (Article R2162-15 - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Département des Côtes d'Armor
Direction de l'immobilier - Service patrimoine immobilier
9 place du Général de Gaulle
CS 42371
22023 Saint-Brieuc cedex 1
Téléphone : 02.96.62.62.22

Courriel : contactDFJ@cotesdarmor.fr
Site internet : <http://www.cotesdarmor.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat qui sera conclu à l'issue de la procédure, portera sur les prestations suivantes : **Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation énergétique et la restructuration de la Bibliothèque des Côtes d'Armor (BCA) à Plérin.**

■ Présentation du projet et enveloppe prévisionnelle des travaux

Le Département des Côtes d'Armor a fait de la lecture publique et du développement des bibliothèques un enjeu majeur de sa politique culturelle. La Bibliothèque des Côtes d'Armor (BCA) a ainsi pour objectif prioritaire d'infléchir une organisation territoriale de la lecture publique, de réaliser le maillage territorial à l'échelle communale et intercommunale en matière de lecture publique et d'accompagner le positionnement des bibliothèques à la croisée des enjeux culturels, scientifiques, éducatifs, sociaux, numériques et environnementaux. L'enjeu est d'en faire des bibliothèques inclusives pour toutes les Costarmoricaines et tous les Costarmoricains, à travers la fourniture de services en matière de développement et de desserte documentaire des collections, de médiation numérique, d'action culturelle, de formation et d'ingénierie déployés auprès de 248 bibliothèques communales et intercommunales.

Créée en 1982, la BCA a vu ses services s'étoffer et s'adapter suivant l'évolution des pratiques culturelles. Son activité se déploie aujourd'hui sur les champs du développement des bibliothèques et des réseaux, du développement et de la logistique des collections, de l'action culturelle, des publics et de la vie littéraire, et de la médiation numérique. Elle est chargée de mettre en œuvre le schéma départemental de la lecture publique 2022-2027.

Le scénario opérationnel d'adaptation de la desserte documentaire retenu et validé en Exécutif d'octobre 2024 prévoit l'instauration de deux prêts sur place annuels et le renforcement de la navette documentaire via la livraison de choix préparés pour les bibliothèques du réseau, cela en compensation de la suppression des bibliobus et afin de décarboner le service de desserte documentaire de la BCA. Un réaménagement des **locaux situés 2 Avenue du Chalutier le Forban à Plérin** est donc nécessaire pour s'inscrire dans ce projet. La surface de plancher de la BCA est d'environ 2000 m². De plus, ce bâtiment présente une isolation thermique insuffisante et requiert également des travaux de rénovation énergétique sur son enveloppe.

L'enveloppe prévisionnelle des travaux est de 3 400 000,00€ HT.

Cette enveloppe intègre :

- Le curage du bâtiment existant sur les parties nécessaires pour les travaux, compris dépollution ;
- Le réaménagement / adaptation du bâtiment existant (restructuration intermédiaire) ;
- L'intégration des objectifs de performance énergétique du décret tertiaire (prestations de travaux sur l'enveloppe du bâtiment et sur les lots techniques visant à une réduction minimale de 40% de la consommation d'énergie finale) et d'adaptation au réchauffement climatique ;

- Les aménagements extérieurs nécessaires à la réalisation du projet (places de stationnement, ...) ;

L'enveloppe n'intègre pas l'installation de panneaux photovoltaïques.

Le projet est détaillé dans l'**annexe Notice descriptive projet rénovation énergétique restructuration BCA**

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation énergétique et la restructuration de la Bibliothèque des Côtes d'Armor (BCA) à Plérin.
 Acheteur	Département des Côtes d'Armor
 Type de contrat	Marché de maîtrise d'œuvre
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Plérin
 Délai	Délai estimé à 60 mois
 Développement durable	Considérations environnementales + clause sociale
 Variation des prix	Révisables
 Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Nomenclature de l'achat

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

■ Allotissement et structure de la consultation

La consultation n'est pas décomposée en lots.

Le contrat de maîtrise d'œuvre sera composé des éléments suivants :

- Missions de base :

Phase	Objet
Phase n°1	Esquisse
Phase n°2	Avant-projet sommaire
Phase n°3	Avant-projet définitif
Phase n°4	Études de projet
Phase n°5	Assistance pour la passation des marchés de travaux
Phase n°6	Examen de conformité-visa
Phase n°7	Direction de l'exécution du contrat de travaux
Phase n°8	Assistance lors des opérations de réception et pendant le délai de garantie

- Missions complémentaires :

Phase n°9	Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier
Phase n°10	Études d'exécution pour les lots structures et fluides
Phase n°11	Suivi acoustique
Phase n°12	Mode d'emploi simplifié / livret utilisateur
Phase n°13	Avis Signalétique (<i>avis sur le choix des supports de signalétique extérieurs et intérieurs</i>)
Phase n°14	Avis mobilier (<i>avis sur le choix et l'ergonomie du mobilier acquis par le maître d'ouvrage (modèle, coloris...)</i>)
Phase n°15	Accompagnement 1% artistique
Phase n°16	Suivi énergétique (<i>sur 2 années de fonctionnement</i>)

■ Durée du contrat et délai d'exécution estimé

Le contrat débutera à la notification et s'achèvera à la date de fin de la mission du suivi énergétique.

Le délai d'exécution du marché est estimé à **60 mois**.

■ Clause sociale :

L'attention des candidats est attirée sur la mise en œuvre d'une clause d'insertion sociale dans les conditions d'exécution du marché, en application de l'article L2112-2 et R2111-10 du code de la Commande Publique.

Cette action d'insertion se traduira par l'accueil **d'un ou deux stagiaires dans le cadre de l'immersion facilitée (ex PMSMP) sur une période de 15 jours**.

2. CARACTÉRISTIQUES ET CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONSULTATION

■ Technique d'achat et procédure de passation :

Le contrat sera passé sans publicité ni mise en concurrence avec le ou l'un des lauréats du concours restreint objet de la présente consultation (articles R 2122-6 et R2172-2 du Code de la commande publique).

La consultation est organisée selon une procédure restreinte (Article R2162-15 - Code de la commande publique) dont le déroulé est décrit ci-dessous :

Phase 1 : Sélection des candidats admis à présenter un projet.

Cette première phase de consultation dans les conditions fixées par le présent règlement permettra à un jury d'analyser les candidatures et de fournir un avis motivé sur celles-ci, permettant au pouvoir adjudicateur de sélectionner jusqu'à 4 candidats autorisés à participer à la deuxième phase.

Phase 2 : Examen, classement et sélection du ou des projet(s) lauréat(s)

Cette deuxième **phase** de consultation permettra au jury d'examiner et de classer les **projets anonymes** présentés par les candidats autorisés à participer à cette étape, en vue de permettre au Pouvoir adjudicateur de choisir le(s) lauréat(s) du concours. Les conditions de participation à la 2^e phase seront précisées aux candidats sélectionnés.

Phase 3 : Négociation et conclusion du marché de maîtrise d'œuvre

Cette phase consistera en une négociation avec le(s) lauréat(s) du concours pour le choix du titulaire et la conclusion du marché de maîtrise d'œuvre.

■ **Calendrier prévisionnel de l'opération et de la consultation**

Le planning prévisionnel de la consultation est le suivant :

- diagnostics, programmation : juin 2026 à décembre 2026
- procédure et concours d'architectes : septembre 2026 à juillet 2027
- études de conception : septembre 2027 à août 2028
- procédure de consultation des entreprises de travaux : septembre 2028 à décembre 2028
- travaux en site inoccupé : janvier 2029 à automne 2030
- suivi énergétique : automne 2030 à automne 2032

■ **Composition du jury**

Le jury sera composé de 9 membres à voix délibérative comme suit :

- M. le Président du Conseil Départemental ou son représentant, Président du jury
- 5 conseillers départementaux titulaires et 5 suppléants élus sur proposition du président du Conseil Départemental
- 3 personnalités désignées en raison de leur expérience et/ou qualification

■ **Secrétariat du concours**

Le secrétariat du concours est assuré par le **service de la commande publique** qui sera notamment chargé de faire respecter et préserver l'anonymat des projets remis à la phase 2, jusqu'à ce que le jury rende son avis et procède au classement des projets.

■ **Conditions de participation des candidats**

Les membres du jury ne peuvent participer au concours, directement ou indirectement.

Les membres du jury ne peuvent en aucun cas, participer aux missions du lauréat du concours.

■ **Conditions générales de remise de candidature et des projets**

L'ensemble des plis, candidatures, projets, offres et toutes leurs annexes doivent être rédigées en langue française et exprimés en euros (€). Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

3. PHASE 1 - SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PROPOSER UN PROJET

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

■ Composition du dossier de consultation :

- Le présent RAPC
- DC1
- DC2
- Le cadre de réponse « Présentation détaillée de l'équipe » (2 feuilles/onglets) au format .xlsx à compléter obligatoirement
- Notice descriptive projet rénovation énergétique_restructuration_BCA
- Exemple du rendu attendu au format .pdf pour le document « présentation détaillée de l'équipe »
- Présentation/organisation du pli de réponse à suivre

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier jusqu'à 6 jours avant la date limite de remise des plis. Les entreprises ayant retiré le DCE seront averties sur l'adresse identifiée lors du retrait (sous réserve d'un retrait non anonyme).

NB : Le programme et ses annexes ainsi que le projet de CCAP, d'Acte d'engagement seront fournis aux candidats sélectionnés pour la 2^e phase du concours.

■ Communications et échanges par voie électronique

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.

Les **candidats** sont appelés à une **vigilance particulière quant à la surveillance de leur messagerie** durant toute la durée de la consultation (adresse courriel durable, redirection automatique en cas d'absence, veille sur les courriers indésirables...)

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande dans les conditions suivantes :

Par le biais du profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

- 1^{er} temps : questions à adresser **au plus tard le lundi 5 octobre 2026**.
Une **réponse** sera apportée **vers le vendredi 9 octobre 2026**.
- 2^{ème} temps : questions à adresser **au plus tard jeudi 15 octobre 2026**.
Une **réponse** sera adressée **vers le mardi 20 octobre 2026**

Il ne sera pas apporté de réponse aux questions reçues après cette date du jeudi 15 octobre 2026.

■ **Modalités de remise des candidatures :**

Les candidatures 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/entreprise>

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 obligatoire 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 (USB) , ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe la mention « copie de sauvegarde », 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.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète ou n'a pu être ouvert.

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

Département des Côtes d'Armor – DFJ-SCP
9 place du Général de Gaulle
CS 42371
22023 SAINT-BRIEUC CEDEX 1

ou déposés à : Accueil du Conseil Départemental situé dans le Bâtiment Dourven, 9 place du Général de Gaulle à Saint-Brieuc aux horaires d'ouverture.

■ Réponses et groupement

La participation est **réservée** à une profession particulière : en application de l'article 3 alinéa 1er de la loi no 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, chaque équipe doit comprendre au moins **un architecte**.

Le concours s'adresse :

- à une équipe ou groupement de maîtrise d'œuvre composée impérativement de membres en co-traitance, réunissant les compétences obligatoires décrites au paragraphe critères de sélection des candidats.

OU

à un cabinet d'architectes ou de maîtrise d'oeuvre ayant en son sein l'ensemble des compétences demandées.

- Le mandataire du groupement sera obligatoirement un architecte, inscrit à l'ordre des architectes.
- Un même architecte ne peut faire partie que d'un seul groupement de candidats, que ce soit en qualité de mandataire ou de co-traitant.
- Pour la compétence architecture, un seul co-traitant maximum est admis (en plus du mandataire).
- Dans le cas d'une présentation en groupement, le ou les bureaux d'études techniques assurant les compétences STRUCTURES ET FLUIDES s'engagent à ne faire acte de candidature qu'au sein de 3 équipes maximum. Dans le cas contraire, les candidatures concernées seraient rejetées sans examen.

La vérification sera effectuée au regard du numéro SIREN de la société.

Cette disposition ne s'applique pas pour les autres compétences. La sous-traitance n'est pas concernée par l'exclusivité.

- Aucune forme de groupement n'est imposée, néanmoins, en cas de groupement conjoint, il sera exigé que le mandataire soit solidaire.

■ **Contenu et présentation des plis :**

Les candidats doivent fournir les documents suivants présentés et numérotés comme indiqué ci-après :

1/ Un premier sous-répertoire, intitulé "1-CAND" comprenant :

1-1. Une **DC1**, pour le candidat individuel ou pour le groupement

1-2. Une **DC2**, pour chaque membre du groupement

1-3. Un **pouvoir au mandataire**, pour chaque membre du groupement

1-4. La **présentation détaillée de l'équipe** **au format numérique .pdf** sous la forme de **2 pages format A3 orientation portrait**, destinées à être imprimées pour les membres du jury. Pour ce faire, le candidat utilisera **impérativement le cadre de réponse** fourni (qui comporte 2 onglets/feuilles).

1-5. La **présentation détaillée de l'équipe**, **au format .xls ou équivalent**. Pour ce faire, le candidat utilisera également **impérativement le cadre de réponse** fourni. Le document au format xls qui devra être en tout point identique au document au format .pdf est nécessaire au secrétariat du concours pour la saisie des candidatures et le pointage des pièces.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (**DUME**), rédigé en français en lieu et place des documents), à la place du DC1 et DC2 et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et 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.

Il est ici précisé que tout document *Présentation détaillée de l'équipe* qui ne respecterait pas les exigences de formalisme édicté (par exemple un document qui ne serait pas fourni au format .pdf et/ou un document qui serait sur plus de 2 pages et/ou un document qui serait fourni en orientation paysage et/ou un document qui ne serait pas également fourni au format .xls ou équivalent) pourra rendre la candidature irrégulière, sans possibilité de régularisation.

Par ailleurs, le candidat veillera à ce que les deux pages A3 du document pdf soient lisibles sous peine d'irrégularité de l'offre.

2/ Un deuxième sous-répertoire intitulé "2-CAP"

2-1- L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes, pour les architectes.

2-2- Les titres d'études et professionnels, les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, pour chaque membre du groupement (co-traitant ou sous-traitant),

L'acheteur se réserve la possibilité de régulariser les candidatures pour lesquelles des pièces de sous-répertoire 2, auraient été omises. Toutefois, il ne s'agit que d'une possibilité pour l'acheteur, qui pourra déclarer irrégulières les candidatures incomplètes.

Le **nommage** des pièces doit être le plus **clair** et le plus **court** possible.

A cet effet, le candidat s'inspirera de **l'exemple de présentation du pli** fourni au DCE.

■ **Compétences minimales exigées du candidat :**

Les candidats individuels ou les groupements **doivent au minimum réunir les compétences obligatoires désignées ci-après :**

- Architecture
- BET structure
- BET fluides
- Economie de la construction
- Ordonnancement-pilotage-Coordination
- Acoustique
- Qualité environnementale du bâtiment (éco-construction, matériaux bio-sourcés, ré-emploi/réutilisation, bas carbone, énergies renouvelables)
- Suivi énergétique

■ **Critères de sélection des candidatures :**

Les candidats admis à participer à la phase 2 **seront sélectionnés selon les critères suivants**, classés par ordre d'importance :

1- Qualité et pertinence des 3 références de moins de 10 ans du mandataire et/ou de l'architecte co-traitant, en cours de conception et/ou réalisation, dont au moins 1 déjà réceptionnée. Les références doivent porter sur des opérations :

- De rénovation énergétique et/ou restructuration
- D'importance comparable (surface, coût des travaux...)
- De nature comparable

2- Composition du groupement apprécié en fonction des compétences et moyens

3- Organisation, méthodologie et motivation pour le projet

■ **Vérification des candidatures**

Après examen et le cas échéant sélection des candidatures, il sera procédé, conformément à l'article R2144-5 du CCP, **avant l'envoi de la consultation de la deuxième phase**, aux vérifications du fait que les candidats ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation d'un marché public mentionné aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP ou qui relèvent de leur obligation d'assurance.

A cet effet, chaque co-traitant et le cas échéant, sous-traitant devra fournir les documents suivants :

- Copie de jugement en cas de redressement judiciaire
- Attestation de vigilance sociale
- Attestation de régularité fiscale
- Attestation d'assurance obligatoire (RC et si nécessaire, décennale)

4. PHASE 2 - EXAMEN, CLASSEMENT ET SELECTION DU OU DES PROJET(S) LAUREAT(S)

Avertissement : Le présent règlement indique les principes généraux qui dicteront le déroulé de la phase 2. Néanmoins, d'éventuelles modifications non substantielles et des précisions seront apportées dans le règlement de consultation propre à la phase 2.

■ Modalités d'obtention du dossier de consultation :

Le dossier de consultation sera adressé via le profil acheteur aux 4 candidats maximum (en utilisant l'adresse mail utilisée pour le dépôt du pli à la phase 1), qui auront été sélectionnés pour participer à la phase 2.

■ Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE) :

- Règlement de consultation
- Programme détaillé de l'opération et ses annexes
- Projet de CCAP, qui servira de base pour la future négociation avec le ou les lauréats
- Projet d'acte d'engagement, qui servira de base pour la future négociation avec le ou les lauréats

■ Communications et échanges par voie électronique

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats feront parvenir leur demande dans les conditions qui seront précisées dans le règlement de consultation propre à la phase 2.

■ Visite

Une visite du site sera organisée durant la phase 2.

Les modalités seront précisées dans le règlement de consultation propre à la phase 2.

■ Réponses et groupement

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la phase candidature (phase 1) et la phase offre (phase 2).

■ Délai de validité des offres :

Les offres seront valables **5 mois** à compter de la date limite de réception des projets.

■ Contenu attendu :

Les participants remettront un dossier de projet aux date et heure limites qui seront précisées par l'acheteur.

Le dossier de projet ANONYME devra comprendre notamment une esquisse sous la forme de 2 planches de format A0.

Les modalités seront précisées dans le règlement de consultation propre à la phase 2.

■ Indemnisation des candidats

Une prime maximale de 20 000 euros TTC pourra être versée à chaque candidat autorisé à participer à la phase 2 et qui aura remis un projet. Pour en bénéficier, la proposition du soumissionnaire doit avoir été jugée conforme aux exigences exprimées dans le dossier de consultation. L'acheteur pourra décider, sur proposition du jury, de supprimer ou de réduire le montant de cette indemnité en cas d'insuffisance manifeste de la proposition ou de non-conformité.

Conformément à l'article R.2162-21 du Code de la commande publique, la prime versée au candidat ultérieurement désigné par le Pouvoir Adjudicateur comme attributaire du marché sera considérée comme un acompte et sera récupérée sur les honoraires dus lors de la réalisation des études ultérieures. Cette récupération sera effectuée sur le premier acompte dû au titre du marché, avant application du coefficient de révision.

■ Critères d'évaluation des projets

Les critères d'évaluation des projets seront les suivants :

Critère	Pondération
Fonctionnalité du projet : cohérence du projet vis à vis du programme fonctionnel (nombre, surface des locaux...), organisation fonctionnelle des locaux, ergonomie et qualité de vie des espaces intérieurs (configuration, acoustique, éclairage...) et extérieurs	30 %
Valeur technique du projet : - qualité environnementale et intégration des enjeux environnementaux (matériaux, santé des usagers, énergie, adaptation au réchauffement climatique, gestion de l'eau, des déchets et des espaces végétalisés, biodiversité, réemploi...) - qualité de maintenance : cohérence du projet vis à vis du programme technique, valeur et pérennité des installations techniques proposées	30 %
Qualité et pertinence du parti architectural et urbanistique	20 %
Respect du coût des travaux : coût prévisionnel des travaux en compatibilité avec l'enveloppe prévisionnelle travaux MOA	10 %
Respect du calendrier : pertinence des moyens organisationnels et techniques proposés pour assurer le respect des différents délais en phase étude et travaux (livrables, analyse études complémentaires, visa de documents, lancement consultation du marché de travaux, analyse des offres, travaux, ...)	10 %

5. VOIES ET DELAIS 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
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 : ... 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](#)