# POMPAGE, TRANSPORT ET DEPOTAGE DES LIXIVIATS

## MARCHE DE SERVICE N° 26D0700

### Passé en marché à procédure adaptée suite une déclaration de procédure infructueuse

# RC

## Règlement de Consultation

**Délai de remise des offres : mardi 17 novembre 2026 à 12h00**

**Valcor** - Stang Argant 29187 Concarneau Cedex - Tél. 02 98 50 50 14 valcor@valcor.fr

# Sommaire


1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR ..... 3
2. ETENDUE DE LA CONSULTATION ..... 3
3. DEFINITION DES PRESTATIONS ..... 3
4. DECOUPAGE DES PRESTATIONS ..... 3
5. FORME(S) DU/DES MARCHE(S) ..... 3
6. DUREE DU MARCHE ..... 3
7. VARIANTES ..... 3
8. DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES ..... 4
9. MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 4
10. MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 4
11. PRESENTATION DES CANDIDATURES ..... 5
12. PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME ..... 5
13. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES ..... 6
14. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS ..... 6
15. RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES ..... 6
16. CONTENU DES OFFRES ..... 6
17. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES ..... 7
18. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ..... 7
19. EXAMEN DES OFFRES ..... 8
20. COHERENCE DE L'OFFRE ..... 8
21. PHASE DE NEGOCIATION ..... 8
22. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHE ..... 9
23. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS ..... 9
24. CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES ..... 9
24.1. Prescriptions relatives aux fichiers informatiques ..... 10
24.2. Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat ..... 10
24.3. Délai de remise des offres : ..... 10
25. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS ..... 10
26. VISITE DES SITES ..... 10
27. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI ..... 11
28. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LES CANDIDATS ..... 11
29. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ..... 12

# 1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

**Acheteur** : VALCOR 56 rue Neuve - Stang Argant 29900 CONCARNEAU

Tél : 02.98.50.50.14 Courriel : valcor@valcor.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

# 2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est soumis aux dispositions des articles R2123-1 et R2123-7 du Code de la Commande Publique.

La présente consultation succède à une consultation initiale sans suite pour cause d'infructuosité.

# 3. DEFINITION DES PRESTATIONS

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Transport des lixiviats de la plateforme de végétaux de Trégunc.

# 4. DECOUPAGE DES PRESTATIONS

Le marché n'est pas alloti.

# 5. FORME(S) DU/DES MARCHE(S)

Le marché est passé en procédure adaptée par un pouvoir adjudicateur.

# 6. DUREE DU MARCHE

Le marché prend effet à partir du 1er janvier 2027 pour une durée initiale de 36 mois, renouvelable 2 fois par reconduction expresse pour une période de 12 mois, soit 60 mois au total.

# 7. VARIANTES

Le dépôt d'une variante sans chiffrer l'offre de base n'est pas autorisé.

L'acheteur ne limite pas le nombre de variantes pouvant être déposées par chaque candidat.

Les variantes proposées doivent permettre une optimisation technique et/ou économique des conditions d'exécution du marché mais les lignes directrices des prestations à réaliser présentées dans le CCTP sont intangibles.

# 8. DELIVRANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement et ses éventuelles annexes financières,
- Cahier des Clauses Administratives Particulières et ses annexes,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes,
- Règlement de Consultation,
- Le CCAG-FCS, dans sa version en vigueur à la date limite de remise des offres, non joint au dossier de consultation mais réputé connu des candidats.
- Le certificat de visite.

# 9. MODIFICATIONS MAJEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Conformément à l'article R2151-4,2° du Code de la Commande Publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

# 10. MODIFICATIONS MINEURES DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# 11. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire type DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
  - Le nom et l'adresse du candidat
  - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
  - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire type DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 - Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie

(http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

# 12. PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

**DUME électronique**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

**Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités

concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

# 13. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MOYENS DE PREUVE ACCEPTABLES

Les documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat sont :

- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Références des principales fournitures ou des principaux services fournis sur 3 ans.
- Titres d'études et professionnels exigés du prestataire de services ou du contractant lui-même.

# 14. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

# 15. RESTRICTIONS LIEES A LA PRESENTATION DES CANDIDATURES

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

# 16. CONTENU DES OFFRES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes, complété, paraphé, daté par le candidat. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le certificat de visite ci-joint dûment complété et signé par un représentant de VALCOR.
- Le bordereau des prix unitaires cadre ci-joint dont tous les postes doivent être obligatoirement chiffrés.
- Un mémoire justificatif dont les détails techniques sont décrits dans l'article 19 critères de jugement des offres : les candidats doivent détailler dans leur mémoire technique les moyens techniques, matériels et organisationnels qu'ils proposent de déployer pour assurer un service de qualité dans des conditions conformes aux exigences des réglementations en vigueur et dans les meilleures conditions de sécurité.

# 17. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

# 18. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur et énoncés ci-dessous :

- **Critère Prix des prestations pondéré à 70 %.**

Les offres sont jugées au regard du montant total des prestations.

Les offres seront notées sur 70 par application de la formule suivante :

***Note = 70 x (offre la plus basse / offre du candidat)***

- **Critère Valeur et pertinence technique de l'offre pondéré à 30 %.**

La qualité technique des offres est examinée sur la base des critères suivants :

| | |
|---|---|
| **Sous-critère 1 : Moyens humains** | **10 pts** |
| *Présentation des équipes*<br>*Personnel qualifié, stable et suffisant pour assurer le service* | *5 pts* |
| *Présentation de l'équipe dédiée au contrat : encadrants, administratifs, chauffeurs,*<br>*Formation des équipes ( sécurité, éco conduite, CACES …)* | *5 pts* |
| **Sous-critère 2 : Moyens matériels** | **15 pts** |
| *Présentation du matériel nécessaire pour effectuer la prestation :* | *5 pts* |
| *Présentation des licences de transport* | *5 pts* |
| *Présentation de la politique de maintenance et d'entretien du matériel : solutions envisagées en cas de panne importante sur le matériel.* | *5 pts* |
| **Sous-critère 3 : Suivi de la prestation** | **5 pts** |
| *Suivi de la prestation et transmission des informations* | *3 pts* |
| *Présentation de l'organisation du candidat avec les autres titulaires du marché : coordination d'intervention, interactions envisagées…* | *2 pts* |
| **Valeur technique bilan** | **30 points** |

Pour chacun des critères techniques, les offres sont notées de la façon suivante :

Le barème sur 5 points est le suivant :

| Très insuffisant | Insuffisant | Moyen | Satisfaisant | Très satisfaisant |
|---|---|---|---|---|
| 1,0 | 2,0 | 3,0 | 4,0 | 5,0 |

Le barème sur 3 points est le suivant :

| Très insuffisant | Insuffisant | Moyen | Satisfaisant | Très satisfaisant |
|---|---|---|---|---|
| 0,25 | 0,75 | 1,5 | 2,25 | 3,0 |

Le barème sur 2 points est le suivant :

| Très insuffisant | Insuffisant | Moyen | Satisfaisant | Très satisfaisant |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 |

# 19. EXAMEN DES OFFRES

- **Note finale :**

Chaque candidat se voit attribuer une note finale obtenue après addition des notes pondérées.

A partir de ces notes finales, un classement des offres est établi.

La note la plus élevée correspondant au classement N° 1 = « le mieux disant » offre économiquement la plus avantageuse.

En cas d'ex aequo, le mieux disant des exæquos est le candidat qui a la meilleure note au premier critère prix.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la décomposition du prix global forfaitaire ou sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévalent sur toutes autres indications de l'offre et le montant des autres pièces de l'offre est rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui sont constatées, sont également rectifiées, et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir de la décomposition globale forfaitaire ou de l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, qui est pris en considération.

Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication en lettres, toutes taxes, figurant à l'article 6 de l'Acte d'engagement « Prix des prestations proposées » (à compléter par le candidat), prévaut sur toutes les autres indications.

# 20. COHERENCE DE L'OFFRE

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

# 21. PHASE DE NEGOCIATION

Après réception et examen des offres, il est établi un premier classement des offres. Une phase de négociation pourra cependant, le cas échéant, être engagée avec les candidats ayant présenté les 3 meilleures offres. A l'issue de cette phase de négociation un classement sera effectué.

Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

L'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

# 22. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 11 jours francs, à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique.

Si le candidat retenu ne peut produire les certificats précités dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur .

Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

A tout moment le pouvoir adjudicateur peut mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

# 23. COMMUNICATIONS ET ECHANGES D'INFORMATIONS AVEC LES CANDIDATS

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

# 24. CONDITIONS GENERALES D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : https://marches.megalis.bretagne.bzh

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

### 24.1. Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

La taille maximum acceptée des fichiers est définie par MEGALIS.

### 24.2. Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

L'acheteur impose sa règle de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat.

Ainsi, les fichiers seront nommés comme suit (en majuscules, sans accents, underscore séparateur) :
26D0700_AE_DENOMINATION-ENTREPRISE
26D0700_BORDEREAU_PRIX_DENOMINATION-ENTREPRISE
26D0700_MEMO_TECH_DENOMINATION-ENTREPRISE
26D0700_DOCS_ADMIN_DENOMINATION-ENTREPRISE

Les dossiers de fichiers volumineux pourront être scindés à condition de préciser un numéro d'ordre de lecture (sans aller au-delà de 9)
Exemple : 26D0700_DOCS_ADMIN_DENOMINATION-ENTREPRISE
Si ce dossier nécessite d'être scindé, les différents fichiers seront nommés :
26D0700_DOCS_ADMIN1_DENOMINATION-ENTREPRISE
26D0700_DOCS_ADMIN2_DENOMINATION-ENTREPRISE

L'acheteur attire l'attention sur l'importance de nommer de manière succincte les fichiers transmis : un nom trop long peut rendre le fichier inexploitable. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### 24.3. Délai de remise des offres :

Les offres devront parvenir à destination avant le 17 novembre 2026 à 12h00.

# 25. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard avant le vendredi 06 novembre à 12h.

# 26. VISITE DU SITE

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur le site de Trégunc, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître les lieux où la prestation doit se dérouler.

A cette fin, les candidats devront s'adresser à la Directrice de VALCOR ou à l'un de ses collaborateurs pour prendre rdv. Le représentant de VALCOR présent lors de la visite visera le certificat de visite joint au DCE (annexe 3 de l'acte d'engagement), que le candidat aura préalablement complété.

- Coordonnées pour les prises de rendez-vous :
  - **Tél :** 02.98.50.50.14 Courriel : valcor@valcor.fr

Les visites seront organisées en fonction des demandes.

**Chaque concurrent devra obligatoirement joindre le certificat de visite à son offre. En l'absence de visite et/ou de remise du certificat, l'offre du candidat sera rejetée.**

# 27. VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE PRESSENTI

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique, les documents justificatifs suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un 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 mentionnés à l'article L2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du Code de la Commande Publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné à l'article L2141-2 du Code de la Commande Publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 10 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation gratuite et en ligne par l'acheteur de ces mêmes pièces justificatives.

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

# 28. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LES CANDIDATS

Cette consultation ne requiert pas de signature électronique obligatoire au stade de la candidature et de l'offre.

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 public par les parties.

Le candidat fournira également, s'il ne l'a pas déjà fourni, le document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé(e) par chaque membre du groupement ou par le mandataire dument habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigé du seul attributaire.

Doivent être paraphés et signés :

- Acte d'engagement,
- CCAP
- CCTP
- BPU
- Certificat de visite
- Mémoire technique

Le mémoire technique du candidat a valeur contractuelle. Les avenants et les sous-traitants éventuels, déclarés postérieurement à la notification au TITULAIRE, ont également valeur contractuelle.

Les dispositions du CCTP et du CCAP priment sur les propositions figurant dans le mémoire technique du candidat. Seul l'attributaire se verra contraint à cette signature électronique dans le cadre des formalités de conclusion du contrat.

L'obligation de signature électronique se fait conformément aux conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les formats de signature acceptés sont les formats XAdES, PAdES, CAdES. La signature électronique doit être une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application du RGS restent valables jusqu'à leur expiration.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique.

Si la copie de sauvegarde est présentée au moyen d'un support papier, la signature est manuscrite. Si le support est de nature électronique, la signature est électronique.

# 29. CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

À l'occasion de la consultation du marché public et de l'obligation légale de recueillir certaines données, VALCOR en sa qualité de responsable de traitement, récolte des données personnelles d'identification. Ces données sont destinées aux seuls services de VALCOR en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de 5 ans à compter de la date limite de remise des offres. Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 10 ans, après la fin du contrat.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification et droit à la limitation du traitement, pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour exercer vos droits vous pouvez adresser votre demande à l'adresse suivante : valcor@valcor.fr ou à notre délégué à la protection des données via le courriel "protection.donnees@cdg29.bzh" ou à l'adresse : La cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper.

VALCOR s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles vous concernant.

En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit. Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'informatique et des Libertés).