



Guingamp-Paimpol
Agglomération
Eau et assainissement

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Etude prospective pour la définition de la stratégie tarifaire de la régie Guingamp Paimpol Eau

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
Date limite de remise des
candidatures
Procédure de passation

2024_ETUDE_TARIFAIRE_EAU

Le lundi 13 mai 2024 à 12 heures

Procédure adaptée ouverte

(Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées
- Code de la commande publique)

ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

Acheteur :

Guingamp-Paimpol Agglomération

Eau et assainissement

Représentant : Vincent LE MEAUX Le Président

11 rue de la Trinité

22200 GUINGAMP

Téléphone : 02.96.13.59.59

Courriel : marchespublics@guingamp-paimpol.bzh

SIRET : 20006798100015

Site internet : <https://www.guingamp-paimpol-agglo.bzh/>










Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Etude prospective pour la définition de la stratégie tarifaire de la régie Guingamp Paimpol Eau**

La présente consultation concerne une étude consistant à évaluer les modalités de mise en place d'une harmonisation de tarification de l'eau sur le territoire de compétence de l'agglomération, tant sur le volet eau potable que sur le volet assainissement. Il s'agira d'apporter ainsi une aide à la décision aux élus pour définir la trajectoire d'harmonisation tarifaire et un délai de réalisation, en intégrant les investissements à réaliser sur l'ensemble du territoire.

Code CPV	Libellé CPV
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse

Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Etude prospective pour la définition de la stratégie tarifaire de la régie Guingamp Paimpol Eau
	Acheteur	Guingamp-Paimpol Agglomération
	Type de contrat	Marché composite mixte mono-attributaire de services Partie 1 : marché ordinaire à tranches et à phases Partie 2 : Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum
	Structure	Lot unique – 2 parties - 2 tranches – 3 phases
	Lieu d'exécution	Territoire de Guingamp-Paimpol Agglomération
	Durée	8 mois
	Pénalités de retard	Article pénalités du CCAP
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Prix mixtes : forfaitaires sur la partie 1 et unitaires sur la partie 2

Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet et forme
Part forfaitaire fixe – à tranches et phases	
Tranche ferme	Caractéristiques et contenu de l'étude
Phase n° 1	Diagnostic et analyse prospective budgétaire et financière
Phase n° 2	Scénarios d'évolution tarifaire
Phase n° 3	Analyse financière spécifique du service public d'assainissement non collectif
Tranche optionnelle n°1	Analyses complémentaires éventuelles
Part unitaire variable – accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec montant maximum sur la durée totale du marché :	
- Montant minimum : 0 € HT	
- Montant maximum : 5 000 € HT	
Les prestations à bons de commande <u>indiquées au BPU.</u>	

Définitions :






Tranche	: La tranche ferme est exécutée de manière certaine, les tranches optionnelles sont affirmées ou non en cours d'exécution
Phase	: Délai partiel et partie du contrat qui se lance et se réceptionne de manière autonome à l'intérieur du contrat

1. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Déroulé et planning indicatif de la consultation :

	Publication de la consultation	Avril 2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Avril 2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Mai 2024
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Juin 2024
	Classement des offres et attribution du contrat	Juillet 2024



Information des candidats non retenus

Juillet 2024



Signature et notification du contrat

Juillet 2024

■ 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
- Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- DPGF
- BPU
- DQE
- Documents annexes techniques

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours calendaires 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.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 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>.

2. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

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

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

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.
La consultation ne prévoit pas de variante exigée par l'acheteur.

■ **Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

Sans objet

■ **Compétences obligatoires :**

Sans objet.

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Numéro unique d'identification	<i>Identification du numéro de SIREN</i>
Pouvoirs	<i>Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société</i>
Capacité économique et financière	
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</i>
Capacité technique et professionnelle	
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
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>

Document	Descriptif
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	<i>Liste des références similaires (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</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.

Contenu de l'offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

- **L'acte d'engagement** complété,
- **La décomposition du prix global et forfaitaire** (DPGF en format PDF et format modifiable), *
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)** complété intégralement en format PDF et format modifiable,
- **Un mémoire technique explicatif** :
Ce mémoire permettra à l'acheteur d'apprécier la valeur technique de l'offre du candidat. Il devra être en adéquation avec les prestations à réaliser et pourra être complété des éléments que le candidat jugera utile de joindre afin de démontrer ladite valeur technique, en particulier il décrira les points suivants :
 - présentation de l'équipe dédiée au projet et de l'organisation mise en œuvre.

- méthodologie mise en œuvre pour la réalisation de la mission.
- Un calendrier détaillé de l'exécution des phases,

Il est fortement conseillé aux candidats d'être concis dans leur réponse et d'éviter un mémoire technique avec une documentation type « commerciale » et impersonnelle n'apportant pas de plus-value nécessaire à la réponse demandée.

*** Le candidat peut adapter la trame du DPGF selon la composition de l'équipe choisie afin de faire ressortir les montants par intervenants ou co-traitant/sous traitant.**

De manière générale, la proposition couvrira l'ensemble des frais et charges occasionnés par l'exécution de la mission (réunions de travail avec la collectivité, frais de déplacements...).

■ 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 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.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. 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.

■ **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, 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, seul le dernier pli déposé sera ouvert. Il est imposé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Afin de ne pas bloquer l'ouverture des pièces, **le candidat veillera à utiliser des noms de document courts, sans accent ni caractères spéciaux.** Ces pièces seront insérées comme suit :

📁 Dossier **NOM DU CANDIDAT** contenant :

📁 1 Fichier nommé **CANDIDATURE** (ne pas répéter le nom du candidat) contenant :

DC1

DC2

JUG

POUV

.../...et toute pièce jugée utile à la candidature

📁 1 Fichier nommé **OFFRE** (ne pas répéter le nom du candidat) contenant :

AE

DPGF

MEM...

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

Guingamp-Paimpol Agglomération
Service de la commande publique
11 rue de la Trinité - 22200 Guingamp

■ Echanges avec l'acheteur :

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.

3. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ Critères de sélection des candidats :

La vérification des conditions de participation sera effectuée dans les conditions prévues à l'article R2144-1 du Code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature et intervenants pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**.

Conformément à l'article R2144-3 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

■ Examen des offres :

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.

■ **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Points
1. Prix (60 %) - NP	
- Part forfaitaire : Prix total à la DPGF sur la durée totale du marché (55 pts)	Note = 55 x Montant moins disant / Montant candidat Le plus faible prix total obtiendra la note de 55 points
- Part unitaire : Prix total du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) sur la durée totale du marché (5 pts)	Note = 5 x Montant moins disant / Montant candidat Le plus faible prix total obtiendra la note de 5 points
2. Valeur technique (40 %) - NT	
- Moyens humains dédiés à l'étude : Composition de l'équipe dédiée spécifiquement à ce dossier et degré d'expertise (cv,...)	10 points
- Méthodologie d'exécution et d'organisation : Compréhension des enjeux et attendus de l'étude, méthodologie proposée pour la bonne réalisation des prestations de l'étude...	20 points
- Réalisme du calendrier détaillé et pertinence du temps passé par mission	10 points
TOTAL	100 points

Modalités de calcul des notes applicables :

Pour chaque offre, les notes attribuées à chacun des 2 critères sont ensuite additionnées afin d'obtenir une notation finale de l'offre, sur un total maximum de 100 points : $N = NP + NT$

Les offres seront ensuite classées en fonction du nombre de points, le plus élevé définira l'offre la mieux classée.

Partie 1 : En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en concordance avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Partie 2 : En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du Détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de

report qui seraient constatées dans ce détail quantitatif estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail quantitatif estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres.

■ **Régularisation des offres :**

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.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Auditions :**

L'acheteur se réserve la possibilité de procéder à des auditions des candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales, dans les conditions suivantes :

Les candidats sélectionnés seront convoqués à une ou plusieurs auditions afin de présenter leurs propositions. Les dates, horaires, adresses et modalités seront précisés dans la convocation. Un procès-verbal sera établi à l'issue de l'audition.

Confirmation des points abordés

A l'issue des auditions et conformément au principe d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures, toute question posée et précisions complémentaires demandées par l'acheteur lors de l'audition aux candidats seront formalisées via le profil de l'acheteur afin d'obtenir des candidats la confirmation de leurs réponses.

■ **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.

Les négociations seront engagées avec les candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Elles 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.

■ **Mise au point :**

En vertu de l'article R 2152-13 du Code de la commande publique, l'acheteur et le soumissionnaire retenu pourront procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

■ **Suite à donner :**

Les demandes de compléments, les notifications et l'envoi des courriers de rejets seront adressés, par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme Mégalis, à l'adresse indiquée à l'acte d'engagement. Ainsi une attention particulière est demandée aux entreprises. En effet, ces dernières seront celles responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam... qui pourraient nuire à leur bonne information.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de 10 jours les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur :

Document	Descriptif
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
RIB	Relevé d'Identité Bancaire
Travailleurs étrangers	La liste des travailleurs étrangers employés ou une attestation de non emploi
Plan de vigilance	En application de l'article L. 225-102-4 du Code du commerce, l'établissement d'un plan de vigilance est obligatoire pour les sociétés (sauf SARL et SNC) employant au moins 5 000 salariés en France ou au moins 10 000 salariés dans le monde.
PV Comité social et économique	Le procès-verbal du Comité social et économique pour les sociétés de plus de 11 salariés

Document	Descriptif
Pouvoirs	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si le signataire n'est pas le représentant légal de la société. En cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants
Responsabilité Civile	Attestation d'assurance en responsabilité civile

4. 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 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres** leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur. <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception 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
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 : Centre de gestion des Côtes d'Armor, Equipe Protection des Données, 1 rue Pierre et Marie Curie, BP 417, 22194 PLERIN CEDEX, Téléphone : 02.96.58.63.83, mail : cil@cdg22.fr 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 Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)