

Communauté de Communes du
Golfe de Saint-Tropez
Service de la Commande Publique

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Elaboration du plan de gestion stratégique des zones humides

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

MA26048

Date limite de remise des plis

06 / 11 / 2026 à 12 heures

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

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

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	3
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Communauté de Communes du Golfe de Saint-Tropez

Service de la Commande Publique

Représentant : Vincent MORISSE Président

Adresse : Hôtel Communautaire 2 rue Blaise Pascal 83310 Cogolin

Téléphone : 0494557030

Courriel : commandepublique@golfe-sainttropez.fr

Site internet : <https://www.golfe-sainttropez.fr>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Elaboration du plan de gestion stratégique des zones humides**

Code CPV	Libellé CPV
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
79311000-7	Services d'études
79311100-8	Services de conception d'études
90712000-1	Planification environnementale

■ Éléments clé du contrat :

 Objet du contrat	Elaboration du plan de gestion stratégique des zones humides
 Acheteur	Communauté de Communes du Golfe de Saint-Tropez
 Type de contrat	Marché composite de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Territoire de la Communauté de Communes du Golfe de Saint-Tropez
 Délai	24 mois
 Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
 Pénalités de retard	Variables selon les prestations
 Forme des prix	Révisables (formule) Prix mixtes
 Avance	Prévue (taux 5 %)
 Délai de paiement	30 jours

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

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

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches-publics.info/>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC
- Acte d'engagement
- CCAP
- CCTP
- DPGF et BPU
- Annexes

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **4 mois** 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-publics.info/>.

■ **Sans suite :**

À tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

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

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	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
Capacité technique et professionnelle	
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (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
Autres justificatifs	
Gestion environnementale	L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
DPGF et BPU	Décomposition du prix global et forfaitaire et Bordereau des prix unitaires pour la partie à bon de commande
Mémoire technique	Mémoire technique limité à 40 pages maximum hors annexes

Le document DPGF devra être remis aux formats Excel (xls) et pdf.

■ 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-publics.info/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à : Communauté de Communes du Golfe de St Tropez - Service de la Commande Publique - 2, rue Blaise Pascal – 83310 Cogolin.

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 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.

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.

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.

La signature électronique n'est pas obligatoire pour remettre une offre. Les propositions doivent être signées de manière électronique ou manuscrite par les candidats lors de la remise des offres ou seront signées après attribution du marché.

En cas de signature après attribution, 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.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne eIDAS du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. **Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.** Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis

à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (55 %)	La valeur technique est évaluée au regard du mémoire technique remis par le candidat, selon les sous-critères détaillés ci-après. La valeur technique est notée sur 100 points, puis pondérée à hauteur de 55 % dans la note finale.
2. Prix (40 %)	Le critère prix est apprécié au regard du montant total de l'offre, correspondant à l'addition du montant total de la DPGF et du montant total du DQE, ce dernier étant établi sur la base des quantités estimatives indiquées dans le DQE.
3. Performances en matière de protection de l'environnement (5 %)	Les performances environnementales seront appréciées au regard des mesures spécifiquement proposées par le candidat pour l'exécution de la prestation, en complément des obligations prévues au CCAP et au CCTP.

➤ **Modalité de calcul des notes :**

Critère valeur technique (55%) : La valeur technique sera évaluée au regard du mémoire technique en fonction des sous-critères détaillés ci-après :

1- Compréhension du besoin par le candidat (territoire, contexte, objectifs de la prestation et des attentes du MOA) (10 points) : *(à présenter dans un chapitre dédié)*

1.1 – Compréhension du territoire, du contexte et des enjeux spécifiques du PGSZH (pondération 50%)

1.2 – Compréhension des objectifs, des résultats attendus et des attentes du MOA (pondération 50%)

2- Compétences et organisation de l'équipe (organisation de l'équipe, disponibilité, compétences et expériences en lien avec la prestation) (25 points) : *(à présenter dans un chapitre dédié)*

2.1 - Organisation de l'équipe projet, répartition des rôles et modalités de relation avec le maître d'ouvrage (pondération 30%)

2.2 – Moyens humains affectés à la mission (profils mobilisés, nombre de jours prévus par profil / intervenant ; répartition du temps d'intervention entre les différentes phases de la mission et disponibilité des intervenants) (pondération 30%)

2.3 – Compétences, qualifications et expériences des intervenants spécifiquement affectés à l'exécution du marché, au regard des missions qui leur seront confiées.(pondération 40%)

3- Pertinence de la méthodologie proposée pour l'exécution de la mission (compréhension et illustration des différentes attentes du CCTP) (55 points) : *(à présenter dans un chapitre dédié)*

3.1 – Phase 1,2,3 – Diagnostic : méthodologie d'acquisition et d'analyse des données, nature, dimensionnement, répartition et justification des investigations de terrain proposées, méthodologie de caractérisation des fonctions et pressions, modalités de qualification et de hiérarchisation des zones humides (pondération 30%)

3.2 – Phase 4 – Stratégie : méthodologie proposée pour définir et hiérarchiser les enjeux, objectifs et secteurs d'intervention et construire la stratégie, notamment foncière (pondération 25%)

3.3 – Phase 5 – Programme d'actions : méthodologie de déclinaison de la stratégie en programme opérationnel, fiches actions, priorisation et indicateurs de suivi (pondération 20%)

3.4 – Concertation et animation : pertinence de la méthodologie de communication, d'animation et de concertation proposée et intégration à toutes les phases de l'étude (pondération 25%)

4- Organisation temporelle et respect des délais (10 points) : *(à présenter dans un chapitre dédié)*

4.1 – Cohérence et pertinence du planning détaillé au regard des différentes phases, réunions, validations et livrables (pondération 60%)

4.2 – Moyens et organisation proposés pour garantir le respect des délais et gérer les éventuels aléas (pondération 40%)

Modalités de présentation du mémoire technique :

- 40 pages maximum hors annexes pour le mémoire technique ;
- Faire des chapitres dédiés pour les différents critères de notation

- Modalités de calcul de la note technique :

Les sous-critères sont évalués sur 10 points selon le barème de notation ci-après. Les notes obtenues sont ensuite pondérées conformément aux pondérations indiquées pour chaque sous-critère.

Après addition des notes obtenues pour l'ensemble des sous-critères, chaque soumissionnaire obtient une note technique provisoire sur 100 points.

Un seuil éliminatoire est fixé à 40/100 de la note technique provisoire. Toute offre obtenant une note technique provisoire strictement inférieure à 40/100 sera écartée à l'issue de l'analyse technique.

La note technique provisoire est ensuite recalculée afin d'obtenir la note finale du critère « Valeur technique », noté sur 55 points.

La meilleure note technique provisoire obtient la note maximale de 55/55. Les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

$$\text{Note technique finale} / 55 = (\text{note technique provisoire de l'offre examinée} / \text{note technique provisoire maximale obtenue}) \times 55$$

Critère Prix (40 %) :

Le montant pris en compte pour l'analyse du critère prix correspond à la somme du montant total de la DPGF et du montant total du DQE.

Le soumissionnaire proposant le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée (40/40).

La note prix sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note}/40 = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 40$$

Le DQE est utilisé uniquement pour la comparaison des offres. Les quantités qui y figurent sont estimatives et ne constituent pas un engagement de l'acheteur.

Critère Performances en matière de protection de l'environnement :(5 %)

3.1. Mesures proposées pour limiter l'impact environnemental des déplacements nécessaires à l'exécution de la mission : organisation et mutualisation des déplacements, modes de transports utilisés, etc. (pondération 25%)

3.2. Mesures de sobriété numérique et de limitation des consommations de ressources spécifiquement mises en œuvre pour l'exécution de la prestation : transmission dématérialisée des documents, optimisation du poids et du stockage des fichiers, limitation des impressions et supports physiques, etc. (pondération 25%)

3.3. Mesures proposées pour limiter les incidences des investigations et interventions de terrain sur les milieux naturels prospectés, notamment limitation du dérangement des espèces et du piétinement, prise en compte des périodes de sensibilité écologique, prévention de la dissémination d'espèces exotiques envahissantes et/ou d'agents pathogènes par le matériel utilisé, et toute autre mesure adaptée aux sensibilités des sites. (Pondération 50%)

- Modalités de calcul de la note environnementale :

Les sous-critères sont évalués sur 10 points selon le barème de notation ci-après. Les notes obtenues sont ensuite pondérées conformément aux pondérations indiquées pour chaque sous-critère.

Après addition des notes obtenues pour l'ensemble des sous-critères, chaque soumissionnaire obtient une note environnementale provisoire sur 10 points.

La note environnementale provisoire est ensuite recalculée afin d'obtenir la note finale du critère « Performances en matière de protection de l'environnement », noté sur 5 points.

La meilleure note environnementale provisoire obtient la note maximale de 5/5. Les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

$$\text{Note environnementale finale} / 5 = (\text{note environnementale provisoire de l'offre examinée} / \text{note environnementale provisoire maximale obtenue}) \times 5$$

Barème de notation :

0 Absence d'information

1-2 Proposition insuffisante

3-4 Proposition acceptable (limite basse)

5-6 Proposition correcte – observations mineures

7-8 Proposition satisfaisante – standard élevé

9-10 Proposition très satisfaisante, standard très élevé – aucune observation

La note totale obtenue par chaque soumissionnaire correspond à l'addition des notes finales obtenues au titre des trois critères et est notée sur 100 points.

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, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
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 ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ 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 justification du prix ou des coûts proposés 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.

■ 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 2 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

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
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches-publics.info/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal administratif de Toulon
5 Rue Racine BP 40510 83041 Toulon cedex
Téléphone : 0494427930
Courriel : ta.toulon@juradm.fr
Télécopie : 0494427989

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 : 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, conformément au règlement (UE) 2016/679. 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, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné 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 Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)