SAINT LO AGGLO
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE LA PROMOTION DU TERRITOIRE
SERVICE DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Mission de maîtrise d'œuvre complète pour le réaménagement de la zone d'activités Delta-Capelle

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2026PAM0051
Date limite de remise des plis	20/11/2026 à 12:00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

SAINT LO AGGLO
DIRECTION DU DEVELOPPEMENT ET DE LA PROMOTION DU TERRITOIRE - SERVICE DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Représentant : M. Fabrice Lemazurier Président
Adresse : 70 rue du Neufbourg
CS 43708
50008 SAINT LO CEDEX
Téléphone : 02 14 29 00 00
Site internet : http://www.saint-lo-agglo.fr

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : ***Une mission de maîtrise d'œuvre complète pour la réalisation du projet de réaménagement de la zone d'activités Delta–Capelle située à Saint-Lô.***

Code CPV	Libellé CPV
71300000-1	Services d'ingénierie

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	Mission de maîtrise d'œuvre complète pour le réaménagement de la zone d'activités Delta-Capelle
Acheteur	SAINT-LÔ AGGLO
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	Lot unique – 9 phases + 1 mission complémentaire
Lieu d'exécution	Saint-Lô
Délai	36 mois
Développement durable	Clause environnementale
Pénalités de retard	Cf. article 8.1 du CCAP
Variation des prix	Révisables (formule), Cf. article 5.1 du CCAP
Nature des prix	Prix forfaitaires

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

La consultation n'est pas décomposée en lots car impossible d'identifier des prestations distinctes s'agissant d'une mission de maitrise d'œuvre qui doit être réalisée dans son intégralité par le même titulaire.
Elle est décomposée en phases comme suit :

Objet
Phase n°1 - Diagnostic (DIA)
Phase n°2 - Etudes esquisse (ESQ)
Phase n°3 - Avant-Projet (AVP)
Phase n°4 - Projet (PRO)

Phase n°5 - Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)
Phase n°6 - Assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)
Phase n°7 - Visa des études d'exécution (VISA)
Phase n°8 - Direction de l'exécution des travaux (DET)
Phase n°9 - Assistance aux opérations de réception (AOR)
Mission complémentaire – Identification des procédures réglementaires applicables au projet retenu (permis d'aménager, dossier loi sur l'eau, autorisation environnementale …) et, le cas échéant, élaboration des dossiers correspondants.

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).

- **Déroulé de la procédure et planning indicatif :**

Publication de la consultation	Octobre 2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Octobre-Novembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Novembre 2026
Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	Novembre-Décembre 2026
Classement des offres et attribution du contrat	Janvier 2027
Information des candidats non retenus	Janvier 2027
Signature et notification du contrat	Janvier 2027

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : www.saint-lo-agglo.fr/marches-publics.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE) ;
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Certificat de visite à faire signer par le maître d'ouvrage au moment de la visite des lieux.

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.

- **Visite des lieux :**

Visite obligatoire de la zone d'activités Delta-Capelle de Saint-Lô.

Les modalités de déroulement de la visite sont les suivantes :

- La visite est collective ;
- Les candidats doivent transmettre les coordonnées des participants (2 participants maximum par candidat) avant le lundi 2 novembre 2026 à l'adresse suivante : service.marches@saint-lo-agglo.fr

La visite se déroulera le mardi 3 novembre 2026. Le rendez-vous est fixé à 9h00 devant le centre technique municipal (30 rue Léon Jouhaux, 50000 Saint-Lô).

A l'occasion de cette visite :

- Les candidats pourront effectuer toutes observations directes et toutes prises de notes, cotes ou photos ;
- Aucune réponse à des questions ne sera fournie lors de la visite. Les éventuelles questions devront être adressées impérativement par écrit suivant les modalités définies à l'article 5 du présent règlement de consultation.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.
Une attestation de visite sera remise par l'acheteur et devra **impérativement** être présente dans l'offre remise par les soumissionnaires.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180 jours** 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 : www.saint-lo-agglo.fr/marches-publics. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

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

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 08/12/2020, 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.

- **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)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1

Document	Descriptif
	disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 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	
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
Titres d'études et professionnels	Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
Références similaires	Liste des principales missions de MOE 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

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 le cas échéant, 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 dûment complété	*La signature électronique n'est pas demandée au stade de la remise des offres. Elle sera exigée du pressenti attributaire. Le type de certificat requis pour la signature et le format de signature sont précisés à l'article « Modalités de remise des offres » du présent document.*
Certificat de visite	*Certificat de visite complété, et signé par la maîtrise d'ouvrage.*
DPGF	*Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée (répartition du prix des honoraires faisant apparaître notamment le prix par élément de mission et par co-traitants) en format xls et pdf.*

Document	Descriptif
Note méthodologique	*La note méthodologique comprenant à minima les éléments suivants :* • *Compréhension et prise en compte des enjeux et sensibilité environnementale du projet ;* • *Méthodologie de réalisation et restitution ;* • *Moyens humains proposés pour exécuter les prestations, accompagnés de leur CV ;* • *Moyens matériels mis en place pour exécuter les prestations.*
Planning prévisionnel	*Le candidat proposera un planning de la mission de maitrise d'œuvre détaillé comprenant notamment :* • *Durée des études ;* • *Durée de la consultation des entreprises ;* • *Durée prévisionnelle des travaux ;* • *Durée globale de l'opération.*

- **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 : www.saint-lo-agglo.fr/marches-publics.

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

SAINT LO AGGLO
Service commun de la commande publique
70 rue du Neufbourg
CS 43708
50008 SAINT LO

Mission de maîtrise d'œuvre complète pour le réaménagement de la Zone d'activités Delta-Capelle (consultation n° 2026PAM0051)

Candidat : xxxxx

Copie de sauvegarde : Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis

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 de manière électronique.

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

- **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 il est recommandé 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, 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-avant.

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.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

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. Prix (30 %)	Le critère prix sera analysé au regard du montant total HT indiqué sur la proposition financière selon la formule suivante : L'offre présentant le meilleur prix obtient la note de 30 points. Il est fait application de la règle de trois pour les autres offres : prix le plus bas / montant de l'offre x 30.
2. Valeur technique (60 %)	La valeur technique est jugée sur la base des éléments suivants :

Critère et pondération	Descriptif
- Sous-critère 1 : Compréhension des enjeux (20 pts)	Compréhension du contexte, des objectifs et des contraintes spécifiques du marché, ainsi que la capacité à identifier et à répondre aux enjeux techniques, opérationnels et organisationnels liés à son exécution.
- Sous-critère 2 : Méthodologie et planning proposés (20 pts)	Pertinence de la méthodologie et du planning prévisionnel proposés, au regard des besoins exprimés, de leur cohérence et de leur capacité à garantir le respect des délais d'exécution du marché.
- Sous-critère 3 : Pertinence des moyens humains et techniques mis en place pour l'exécution des prestations (20 pts)	Composition de l'équipe affectée à l'exécution du marché (qualifications, expériences notamment sur des opérations similaires, répartition des rôles) et qualité des moyens techniques mis en place pour réaliser l'ensemble des prestations.
3. Sensibilité environnementale (10 %)	Proposition pour inscrire le projet dans une démarche de développement durable.

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération**.
Les critères sont notés : **Sur la pondération**.
La note totale est notée : **Sur 100**.

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.

- **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.

- **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.

- **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 3 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 par tout moyen (profil acheteur, entretien, téléphone, courriel). 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
Assurance responsabilité civile	Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité
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
Habilitation du mandataire	Habilitation du mandataire signé en original par chaque cotraitant
Habilitation du signataire	Habilitation du signataire si le signataire n'est pas le gérant
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Relevé d'identité bancaire	Relevé d'identité bancaire
Salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers

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 **www.saint-lo-agglo.fr/marches-publics**.
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. En cas d'empêchement, écrire à : service.marches@saint-lo-agglo.fr

- **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 Caen
3 rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4
Téléphone : 02 31 70 72 72
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Télécopie : 02 31 52 42 17
Site internet : http://caen.tribunal-administratif.fr/
Site internet « Télérecours citoyens » : www.telerecours.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 industriel et commercial. 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 : dpd@saint-lo-agglo.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 Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021