

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Marché public de travaux

RÉNOVATION PASSERELLE EXTERIEURE DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8 VINCENNES/SAINT-DENIS

**Règlement de la consultation
(RC)**

Marché n° 2025ADT01

Date limite de
remise des plis

15/07/2025 à 12:00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université Paris 8

Bibliothèque

Représentant : Annick Allaigre Présidente de l'Université

Adresse : Université Paris 8

2, Rue de la Liberté

Saint-Denis

93526 SAINT-DENIS cedex

Téléphone : 01 49 40 67 89

Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

Site internet : <https://www.univ-paris8.fr/>

La personne en charge du dossier est : Chamse AMRANI Juriste chargée des achats

■ Description de la prestation :








L'objet de cette opération concerne des travaux de :

- Rénovation de deux passerelles métalliques (nord et sud) et d'un escalier nord dans l'Université Paris 8.
- Création d'un ascenseur maçonné d'accès aux passerelles du côté Sud.

Code CPV	Libellé CPV
45453100-8	Travaux de remise en état

Lot	Code nomenclature	Libellé nomenclature
1 à 8	BF.02	TRAVAUX DE REHABILITATION OU DE REUTILISATION

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	RENOVATION PASSERELLE EXTERIEURE DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8 VINCENNES/SAINT-DENIS
	Acheteur	Université Paris 8
	Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
	Structure	8 lots, avec tranches fermes et/ou optionnelles
	Lieu d'exécution	Université Paris 8 - 2, rue de la Liberté - 93526 SAINT-DENIS
	Délais du marché	Délais prévisionnels d'exécution de 17 mois (si tranche 3 est affermée pour 2026) ou bien 24 mois (tranche 3 affermée pour 2027).
	Pénalités de retard	Article 8 du CCAP



Variation des prix

Fermes actualisables



Nature des prix

Prix forfaitaires

■ Allotissement – Tranches:

La consultation est décomposée en 8 lots :

Objet
Lot n° 01 : (CPV 45213250) Installations de chantiers
Lot n°02 (CPV 45223220) Gros œuvre
Lot n°03 (CPV 45261100) Charpente métallique
Lot n°04 (CPV 45313100) Création d'un ascenseur maçonné d'accès aux passerelles
Lot n°05 (CPV 45261210) Couverture
Lot n°06 (CPV 44316500 (Code principal) ; 98395000) Serrurerie Métallerie
Lot n°07 (CPV 45442100) Peinture ravalement
Lot n°08 (CPV 45311200 (Code principal) ; 45314300) CFO / CFA (courant faible / courant fort)

Le contrat est décomposé en tranches fermes et optionnelles décrites à l'article 3.1.1 du CCAP.

■ Durée globale du contrat :

Le contrat est conclu pour une durée démarrant à sa date de notification et s'achevant à l'issue du délai de parfait achèvement.

■ Délais d'exécution :

Le délai d'exécution des prestations est fixé comme suit à compter de la notification du contrat :

Délais prévisionnels de 2 ans.

- Tranche ferme : 5 mois
- Tranche optionnelle 01 : 12 mois
- Tranche optionnelle 02 : 7 mois

Le délai prévisionnel global d'exécution est de 17 mois (si les tranches optionnelles 01 sont affermies pour 2026) ou bien 24 mois (si les tranches optionnelles 02 sont affermies pour 2027).

■ Date prévisionnelle de notification et de commencement des travaux :

La date prévisionnelle de notification et de démarrage des prestations du marché est juillet 2025.

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://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : .doc (Word), .rtf, .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

■ **Dossier de consultation**

Le contrat est constitué des documents énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- Le présent RC ;
- Les formulaires DC1 et DC2 ;
- Le cadre d'acte d'engagement ;
- Le CCAP ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulière (CCTP) un CCTP par lot et ses annexes énumérées dans « liste des annexes techniques du CCTP » ;
- DPGF (une DPGF par lot) ;
- le planning prévisionnel ;
- Le tableau des références ;
- le certificat de visite.

■ **Modification de détail du DCE**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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

■ **Visite des lieux :**

La visite des lieux est **obligatoire**. Le candidat devra se présenter à l'une des dates et heures suivantes :

Le Mercredi 25 juin à 10h00

Le Jeudi 26 juin à 10h00

Le Lundi 07 Juillet à 14h00

Avant de se présenter au rendez-vous, il est indispensable d'avertir l'université par mail et de préciser dans l'objet « Marché n° 2025ADT03 – visite rénovation passerelle extérieure ». Vous indiquerez dans le corps du mail la date de rendez-vous choisie.

Lieu du rendez-vous : Hall d'entrée de l'Université Paris 8 au 2 Rue de la Liberté, 93200 Saint-Denis.

Coordonnées mail de la personne à avertir : olivier.leiboff@univ-paris8.fr

En cas de problème pour trouver le lieu du rendez-vous : 06 11 68 58 75

Aucune réponse orale à des questions orales ou écrites ne sera donnée lors de la visite. Toute question devra être posée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

www.marches-publics.gouv.fr

L'attention des candidats est portée sur le fait que la non-visite des lieux est éliminatoire.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Aucune autre date de visite ne sera organisée.

Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 120 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 **exclusivement** par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel en première page de l'acte d'engagement.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement d'entreprises solidaires ou conjointes. Les candidats n'ont pas la possibilité de se présenter en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

■ **Variantes :**

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

■ **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 :

■ Signature électronique

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement (revêtu de préférence d'une signature électronique) qu'il devra joindre accompagné des documents énumérés à l'article 4 du présent règlement de consultation (Justificatifs à fournir par l'attributaire).

■ Copies de sauvegarde ou autres documents (échantillons...)

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

Université Paris 8
Vincennes – Saint-Denis
2, Rue de la Liberté
Saint-Denis
93526 Saint-Denis CEDEX

Téléphone : 01 49 40 67 89

Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

■ Contenu des plis :

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

Document	Descriptif
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 (rubrique F1 du DC2)
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (rubrique G1 du DC2)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 joint au DCE)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au DCE)
Références Travaux	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire (tableau des références joint au DCE)
Assurance	Assurance contre les risques professionnels

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.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), se référer à « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

En cas de groupement, chaque membre devra fournir le DC2. Il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.

En cas de sous-traitance, le candidat remplit le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », et le sous-traitant fournit l'ensemble des pièces ci-dessus.

➤ L'**offre** des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement (un par lot, le cas échéant)
Attestation/Certificat de visite	Certificat de visite
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Décomposition du prix global et forfaitaire, en version EXCEL (une DPGF par lot)
Mémoire technique	Mémoire qui répondra à chacun des items suivants : <ul style="list-style-type: none">- Equipe dédiée aux études et travaux- Méthodologie de réalisation des études et travaux- Calendrier directeur et méthodologie pour respecter les délais

■ 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.

■ **Régularisation des candidatures :**

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.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 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.

■ **Offres irrégulières :**

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées sont éliminées. Toutefois, l'université se réserve la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

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 (rubrique F1 du DC2)
Risques professionnels	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
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 (rubrique G1 du DC2)
Références travaux	Liste des principaux travaux 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 (tableau références joint au DCE)

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
1. Prix (40 %)	Prix
2. Valeur technique (60 %)	Valeur technique
- Sous-critère 1 : Equipe dédiée aux études et travaux (18 points)	Évalué grâce aux éléments d'appréciation suivants : <ul style="list-style-type: none">• Composition de l'équipe pour la réalisation des études (plans d'exécution, récolement, DOE)• Composition de l'équipe dédiée à l'encadrement du chantier et de la fabrication en atelier• Composition de l'équipe d'opérateurs par corps d'état y compris le personnel des sous-traitants, le cas échéant
- Sous-critère 2 : Méthodologie de réalisation des études et travaux (30 points)	Évalué grâce aux éléments d'appréciation suivants : <ul style="list-style-type: none">• Modalités de production et de validation des documents d'étude et d'exécution• Dispositions relatives à l'organisation du chantier et de la fabrication en atelier• Dispositions relatives aux interactions avec l'existant (notamment les réseaux), à la prise en compte de la finition galvanisées de la charpente existante, à la prise en compte des charges maximum admissibles sur l'existant.• Dispositions relatives à l'intervention dans un contexte universitaire en activité, à l'emprise séparée en deux parties, à l'intervention au-dessus de l'avenue de Stalingrad• Dispositions relatives à l'interaction avec les autres lots• Dispositions relatives à la réalisation d'un chantier sur plusieurs tranches

Critère	Complément
	<ul style="list-style-type: none"> Modalités de réalisation et de réception des travaux en cas de pics d'activité ou de retard dans l'exécution
Sous-critère 3 : Calendrier directeur et méthodologie pour respecter les délais contractuels (12 points)	Évalué grâce à l'élément d'appréciation suivant : <ul style="list-style-type: none"> Fourniture d'un calendrier directeur détaillé : <ul style="list-style-type: none"> Calendrier de type Excel ou Gantt conforme aux délais contractuels intermédiaires et globaux prévus au sein du planning prévisionnel, Calendrier intégrant les périodes de préparation, d'exécution, de réception des travaux et de levée des réserves Calendrier détaillant la période des relevés et études, les délais d'approvisionnement, de production, de livraison, la période des démarches auprès d'éventuels organismes tiers (voiries...), les points critiques en interaction avec les autres lots, la déclaration des sous-traitants en phase préparation.

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.**

Méthode de notation du prix :

Le prix sera apprécié à partir de la DPGF

Une note de 40 sera attribuée au candidat dont l'offre de prix est la moins disante.

La note pour les autres offres est calculée ainsi :

$$\text{Note Prix} = 40 \times \text{prix de l'offre la moins disante} / \text{prix de l'offre}$$

Méthode de notation de la valeur technique :

La notation de la valeur technique sera réalisé à partir du mémoire technique (MT)

Chaque item sera noté de 0 à 4 de la façon suivante :

Points attribués Evaluation

0	Absence de réponse
1	Réponse insatisfaisante
2	Réponse moyenne
3	Réponse satisfaisante
4	Réponse très satisfaisante

La note sur 4 est ensuite pondérée en fonction du nombre total de points affecté à chaque item.. Le total des points obtenus donne la note de la valeur technique

■ **Offres rejetées :**

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 fixée dans la consultation.
Offre anormalement	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

basse	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.

■ 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.

■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir dans un délai fixé par le courrier de l'offre retenue, les documents suivants, s'ils n'ont pas été remis au stade de l'offre :

Document	Descriptif
AE signé	L'acte d'engagement, la justification des pouvoirs du signataire, la signature électronique est fortement recommandée. L'acte d'engagement devra comporter la mention du numéro SIRET de l'entreprise reporté au BI de l'acte d'engagement.

Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise (datant de moins de 6 mois).
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise (datant de moins de 6 mois).
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestations d'assurances	Les attestations d'assurances à jour
Lettre de candidature signée (DC1)	<p>Pour le candidat retenu n'ayant pas utilisé le formulaire DUME, doivent être fournis les justificatifs de non-interdiction de soumissionner suivants, conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du code de la Commande Publique, s'ils n'ont pas été fournis au stade de la remise des plis :</p> <p>Une déclaration sur l'honneur du candidat de ne pas se trouver dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1^o et 3^o de l'article L. 2141-4, cette déclaration pouvant être fournie par la signature du DC1, (la signature électronique est fortement recommandée)</p>

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard le **08 juillet 2025** leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

La réponse est adressée au plus tard le **9 juillet 2025** 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@univ-paris8.fr

■ Voies et délais de recours

Les recours 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 doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Montreuil

7, Rue Catherine Puig

Montreuil

93558

Téléphone : 01 49 20 20 00

Courriel : greffe.ta-montreuil.juradm.fr

Site internet : <http://montreuil.tribunaladministratif.fr>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)