

REGLEMENTATION DE LA CONSULTATION
(RC)

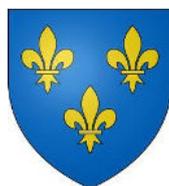
MARCHE DE TRAVAUX PORTANT SUR LA
REHABILITATION DU CENTRE DE VACANCES
« LE MOULIN » A SOURNIA (66 730)

Procédure adaptée avec négociation

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS

VENDREDI 06 OCTOBRE 2023

A 12H00



MAIRIE DE SOURNIA
66730 SOURNIA

Sommaire

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
2. DISPOSITION GENERALES	4
2.1 Objet du marché	4
2.2 Décomposition et technique d'achat	4
2.2.1 Décomposition du marché	4
2.2.1.1 Allotissement	4
2.2.1.2 Tranches	4
2.2.1.3 Technique d'achat	4
2.3 Durée du marché	5
2.4 Lieu d'exécution de la prestation	5
3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION	5
3.1 Procédure de passation	5
3.1.1 Demande de précisions d'offres	5
3.1.2 Demande de régularisation d'offres	5
3.1.3 Modalités de négociation	5
3.2 Modalités de financement – Durée de validité des offres	5
3.3 Liste des documents constituant le dossier de consultation	6
3.4 Variantes libres	6
3.5 Variantes obligatoires	6
3.6 Prestations supplémentaires éventuelles	6
3.7 Visite des lieux de l'exécution du marché	6
3.8 Modification de détail au dossier de consultation	6
4. MODE DE DEVOLUTION – FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	6
5. OPTIONS	6
5.1 Prestations similaires	6
5.2 Modification en cours d'exécution	7
5.3 Reconductions	7
6. RETRAIT DU DOSSIER	7
6.1 Dossier de consultation dématérialisé	7
6.2 Dossier de consultation non dématérialisé	7
7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
7.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures	8
7.2 Eléments nécessaires au choix de l'offre	9
8. SELECTION DES CANDIDATS ET JUGEMENT DES OFFRES	9
8.1 Sélection des candidatures	9
8.2 Jugement des offres	9

9. CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES	10
10. ATTRIBUTION DU MARCHE	11
11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
11.1 Renseignements administratifs et techniques	11
11.2 Voies de recours	12
12. COLLECTE DESS DONNEES PERSONNELLES	12

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Mairie de SOURNIA

Hôtel de Ville – Le château

6 route de RABOUILLET

66730 SOURNIA

04 68 97 70 22

contact@mairiedesournia.fr

Personne à contacter : monsieur Yvon CRAMBES, Maire de SOURNIA – 06 11 12 14 26

Heure d'ouverture de la mairie :

Lundi – mercredi de 8h00/12h00 et 14h00/17h00 –

Vendredi 8h00/12h00

2. DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la réhabilitation du village du vacances de SOURNIA.**

La description des ouvrages et leur spécifications techniques sont indiquées dans le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses (leurs) annexes.

2.2 Décomposition et technique d'achat

2.2.1 Décomposition du marché

2.2.1.1 Allotissement

Les prestations sont réparties comme suit :

<u>Lots</u>	<u>Désignation</u>
1	MENUISERIES EXTERIEURES ET INTERIEURES
2	ELECTRICITE – VMC - DIVERS
3	CLOISONS - ISOLATION
4	PEINTURE

En application de l'article L.2151-1 du Code de la Commande Publique, les offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus sont interdites.

Les candidats pourront soumissionner à un ou plusieurs lots.

2.2.1.2 Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.2.1.3 Technique d'achat

Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire.

2.2 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour la durée des travaux qui court à compter de la notification prescrivant le démarrage des travaux pour échoir à l'expiration de la garantie de parfait achèvement.

La durée prévisionnelle des travaux est fixée à 13 semaines.

La date prévisionnelle de début d'exécution des travaux est le 6 novembre 2023.

2.4 Lieu d'exécution de la prestation

Le village vacances « LE MOULIN » 66730 SOURNIA

3. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Il s'agit d'un marché passé selon une procédure adaptée ouverte avec négociation librement définie par le pouvoir adjudicateur en application des articles L.2123-1, L.2123-4 et L.2123-5 du Code de la Commande Publique. Le pouvoir adjudicateur pourra analyser les offres avant les candidatures.

3.1.1 Demande de précisions d'offres

Lors de l'analyse des offres, des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée, soit lorsque l'offre apparaît **anormalement basse**. Dans le cas où le candidat ne répondrait pas à cette demande, son offre sera considérée comme inappropriée et donc écartée.

3.1.2 Demande de régularisation d'offres

Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R.2152-1 du Code de la Commande Publique, pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas **anormalement basses**.

Les offres qui demeureront irrégulières seront éliminées.

Dans le cas où seraient constatés une discordance des montants renseignés et/ou des erreurs matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) au sein de l'offre, conformément aux articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser le soumissionnaire concerné à régulariser son offre, dans le délai qui lui sera imparti.

3.1.3 Modalités de négociation

Sur la base des offres remises, le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera **d'engager ou non les négociations**. Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables. Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

A l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et dans le présent Règlement de la Consultation.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les négociations se dérouleront en une ou plusieurs étapes soit par voie électronique soit lors d'une réunion au à la mairie de SOURNIA avec les 3 seuls meilleurs candidats, si ceux-ci, au regard de l'analyse des offres avant négociation, obtiennent au moins 70 sur 100 pour l'ensemble des critères pondérés de sélection des offres.

3.2 Modalités de financement – Durée de validité des offres

Financement sur fonds propres/subventions/prêts. Paiement sous 30 jours fin de mois à compter de la réception de la facture. TVA en vigueur.

Durée de validité des offres fixée à 180 jours après réception des offres finales.

3.3 Liste des documents constituant le dossier de consultation

Les documents transmis à chaque prestataire sont les suivants :

- 1. Le Règlement de la Consultation (RC)**
- 2. L'acte d'Engagement (AE)**
- 3. La Décomposition Du Prix Global Forfaitaire (DPGF)**
- 4. Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
- 5. Le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières (CCTP)**

6. L'attestation de visite du chantier visée par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra s'assurer qu'il a téléchargé l'ensemble des pièces visées ci-dessus.

3.4 Variantes libres

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

3.5 Variantes obligatoires

Le marché ne comporte pas de variantes obligatoires.

3.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.7 Visite des lieux de l'exécution du marché

La visite du site d'exécution est obligatoire, une attestation sera délivrée par le MOA et fournie lors de la remise de la candidature.

3.8 Modification de détail au dossier de consultation

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

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4. MODE DE DEVOLUTION – FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Pour la réalisation des prestations du présent marché :

- Il est possible de présenter pour le marché, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.
- Il n'est pas possible pour une même personne de représenter plus d'un candidat
- Aucune forme de groupement n'est imposée au moment du dépôt de l'offre

Toutefois, en raison de l'importance de l'opération, il sera demandé au groupement attributaire d'adopter la forme suivante :

- Groupement conjoint avec mandataire solidaire

5. OPTIONS

5.1 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence. La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peuvent dépasser quatre ans à compter de la notification du présent marché.

5.2 Modification en cours d'exécution

Le présent marché pourra faire l'objet de modifications dans les conditions prévues aux articles R.2194-1 à R.2194-9 du Code de la Commande Publique.

5.3 Reconductions

Aucune reconduction n'est prévue.

6. RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est dématérialisé.

6.1 Dossier de consultation dématérialisé

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet et plateforme suivante :

- www.mairiedesournia.fr – mairie – marchés publics – appels d'offres – rénovation vv le moulin
- achatpublic.com :
https://www.achatpublic.com/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2023_91wxYTKm11

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au stand .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg
- Le cas échéant, le format DWF
- Ou encore pour les images bitmaps, bmp, jpg, gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine de lui adresser une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher du support technique :

Mairie de SOURNIA – secrétariat – 04 68 97 70 22 – contact@mairiedesournia.fr

6.2 Dossier de consultation non dématérialisé

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique ni sur support papier n'est autorisée.

7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Le dépôt de plis s'effectue obligatoirement en version dématérialisée sur la plateforme « achatpublic.com » via le lien suivant :

https://www.achatpublic.com/sdm/ent2/gen/ficheCsl.action?PCSLID=CSL_2023_91wxYTKm11

En complément, un dépôt version papier ou support numérique est autorisé en mairie de Sournia aux jours et heures d'ouverture (lundi, mercredi 8h00 – 12h00 et 14h00 – 17h00 et vendredi 8h00 – 12h00).

Les plis ne respectant pas ces modalités seront écartés

7.1 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Pour présenter leurs candidatures, les candidats peuvent utiliser :

- Soit avec les formulaires **DC1 - DC2 – DC4 – DC7** à jour qu'ils pourront se procurer sur le site du Ministère de l'Economie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declarations-du-candidat>.

Si pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessous relatives à cet intervenant ainsi que l'acte de sous-traitance (formulaire DC4). Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Ainsi, chaque candidat, chaque membre groupement ou sous-traitant devra produire les pièces suivantes :

<u>CANDIDATURES</u>	
<u>Liste des justificatifs administratifs et juridiques</u>	
1.	Formulaire DC1 à jour aux dates au 06/10/2023 incluant la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2341-1 à L.2341-5 du Code de la Commande Publique susvisé et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
2.	Formulaire DC2 à jour aux dates au 06/10/2023
3.	Formulaire DC4 à jour au 06/10/2023, le cas échéant d'une sous - traitant
<u>Liste des justificatifs techniques et professionnels</u>	
4.	Déclaration d'effectifs : Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement soit au 13/10/2023
5.	Références des principaux travaux fournis : Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années
6.	Moyens matériels : Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
7.	Qualifications professionnelles : Présentation des certificats de qualifications professionnelles valides attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations pour lesquelles il se porte candidat, délivrés par des organismes accrédités.
<u>Liste des justificatifs financiers</u>	
8.	Déclaration du chiffre d'affaires global : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles soit au 13/10/2023
9.	Déclaration appropriée de banque ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinent – responsabilité civile – responsabilité décennale

*Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Tout autre document remis sera considéré comme superflu. Les attestations fiscales, sociales et autres ne sont pas demandées à ce stade. Elles seront demandées uniquement au(x) titulaire(s) pressenti(s).

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - Et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète et jugée irrecevable.

7.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants **dûment complétés, datés et signés par la personne habilitée à représenter la société** réunis au sein d'un sous-dossier « Offre » :

OFFRE	
1.	L'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot
2.	Le « mémoire technique » détaillant : <ul style="list-style-type: none">• Les moyens humains et matériels dédiés à l'exécution du marché (formation, expériences, niveau de qualification, etc.)• La méthodologie envisagée pour l'exécution des prestations• Les mesures de contrôle qualité (dont notamment la gestion de la levée des réserves et la gestion des déchets)• Les mesures de contrôle de la sécurité
3.	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
4.	Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
5.	Le(s) Cahier(s) des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
6.	Le planning d'exécution
7.	L'attestation de visite du chantier visée par le pouvoir adjudicateur

L'attention des candidats est attirée sur ces éléments car les critères énoncés à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation auront pour support d'analyse les seuls documents fournis par le candidat à l'appui de son offre. De plus, les originaux des documents remis au titre de l'offre seront à remettre lors de l'attribution provisoire du marché.

8. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

En application de l'article R.2161-4 du Code de la Commande Publique, les offres seront analysées avant les candidatures.

8.1 Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur ayant décidé d'analyser les offres avant les candidatures, la candidature du seul titulaire pressenti sera analysée avant l'attribution définitive du marché.

Avant de procéder à l'examen de sa candidature, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidatures sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de lui demander par voie électronique de produire ou compléter ces pièces.

Si sa candidature est jugée conforme et recevable, elle sera examinée à partir des seuls renseignements et document exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

Si sa candidature est déclarée irrecevable, le candidat dont l'offre est classée immédiatement après, verra sa candidature analysée. L'opération sera répétée autant de fois que nécessaire.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures, en vertu de l'article R.2144-3 du Code de la Commande Publique sont :

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle**
- **Capacité économique et financière**
- **Capacités techniques et professionnelles**

8.2 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement selon les critères pondérés suivants :

CRITERES	
PRIX	40%
Prix analysé au regard du prix global et forfaitaire indiqué à l'AE	
VALEUR TECHNIQUE analysée au regard du mémoire technique décrivant :	60%
• Les moyens humains et techniques	20 %

• Les délais d'exécution	40 %

9. CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement sera examinée.

10. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, **dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la demande du pouvoir adjudicateur envoyée par voie électronique :**

1. Les pièces visées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique :

Ces pièces devront être déposées par courriel à contact@mairiedesournia.fr dans la production par ses fournisseurs des justificatifs sociaux et fiscaux si le candidat ne dispose pas d'une plateforme d'accès libre. Pour ce faire, le candidat recevra une invitation par mail.

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

2. Les versions originales signées des documents remis au titre de l'offre

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé.

11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres,** une demande par « écrit via la plateforme de dématérialisation à contact@mairiedesournia.fr ».

Il est précisé que cette phase doit permettre aux candidats d'obtenir toutes les précisions nécessaires à l'élaboration de leur offre notamment en cas de discordances entre les pièces constitutives du marché, d'omission ou d'erreurs dans le CCP.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier. Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article du présent document qui y est relatif.

Toute demande ne respectant pas ces formes ne pourra pas être traitée.

11.2 Voie de recours

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MONTPELLIER
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER cedex 2
04 67 5481 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les recours possibles sont :

- Le référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat, conformément aux articles 2 et suivants de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 et les articles 1441-1 et 1441-2 du Code de la procédure civile
- Le référé contractuel dans un délai de 31 jours après la publication d'un avis d'attribution dans les conditions définies aux articles 2 et suivants de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 et les articles 1441-1 et 1441-2 du Code de procédure civile
- Le recours pour excès de pouvoir, conformément à l'article R.421-1 du CJA, jusqu'à l'expiration d'un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée
-

12. COLLECTE DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées font l'objet d'un traitement par le MOA dans le but d'analyser les candidatures et les offres des candidats. Les informations seront conservées pendant 10 ans à compter de la fin de l'exécution du marché pour le(s) titulaire(s) et 5 ans pour les candidats non retenus à compter de la date de signature du marché.

Les destinataires des données sont le service marché publics et de la Maîtrise d'Ouvrage.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et du Règlement Général sur la Protection des données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'effacement et à la portabilité des informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au pouvoir adjudicateur.

Pour des raisons de sécurité et en cas de doute raisonnable, un justificatif d'identité de la personne physique concernée sera demandé puis détruit une fois l'identité traitée.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant et définir des directives post-mortem, conformément à la loi pour une République Numérique.

Enfin, si vous estimez que nos conditions de traitement des données ne respectent pas le droit, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.