



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Projet d'extension du groupe scolaire Les Boschaux à Saint Armel

Date et heure limites de réception des candidatures :
Vendredi 23 septembre 2022 à 16:00

Maîtrise d'ouvrage :
Mairie de Saint-Armel
14, rue de la Mairie
35 230 Saint-Armel

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
3 - Les intervenants	4
3.1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage	4
3.2 - Contrôle technique	5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 - Documents à produire	6
6.2 - Visites sur site	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
7.2 - Transmission sous support papier	8
8 - Examen des candidatures et des offres.....	8
8.1 - Sélection des candidatures	8
8.2 - Attribution des marchés	8
8.3 - Suite à donner à la consultation	9
9 - Récompenses.....	10
10 - Renseignements complémentaires.....	10
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	10
10.2 - Procédures de recours.....	10
11 - Règlement général sur la protection des données	11
11.1 - Définitions et interprétation	11
11.2 - Obligations en matière de protection des données	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation vise une mission de maître d'œuvre pour le projet d'extension du groupe scolaire Les Boschaux et de création d'un espace périscolaire-extrascolaire à Saint-Armel.

L'opération intègre :

- Création d'un nouveau service de restauration
- Création de salles d'enseignements et locaux associés
- Création ALSH
- Démarche participative avec les citoyens durant les phases de conception et réalisation
- Faisabilité énergétique

Lieu(x) d'exécution :

Groupe scolaire Les Boschaux
14 bis Rue de la Mairie
35 230 SAINT ARMEL

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Délai prévisionnel de la procédure de sélection du concepteur :

- Remise candidature : Septembre 2022
- Visite avec les candidats admis à remettre une offre : fin septembre 2022
- Remise offres : fin octobre 2022
- Notification marchés : décembre 2022

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Les missions sont les suivantes :

Eléments de mission de base

Missions de base	Désignation
ESQ	Esquisse
APS / APD	Etudes d'avant-Projet
PRO	Etude de projet
ACT	Assistance pour la passation du contrat de travaux
VISA	Conformité et visa d'exécution au projet
DET	Direction de l'exécution des travaux
AOR	Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Missions complémentaires	Désignation
DIA	Diagnostic des existants
OPC	Ordonnancement Pilotage Coordination

Démarche participative	Gestion du processus de démarche participative
Etude appro. énergie	Etude d'approvisionnement en énergie

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Les compétences demandées sont :

- Architecte
- VRD
- Structure bois
- Fluides (CVC/CFO/CFA/plomberie)
- Thermique et environnement
- Economiste de la construction
- Acoustique
- OPC
- Cuisiniste
- Démarche participative

Le mandataire sera l'architecte.

Plusieurs de ces compétences pourront être exercées par un même membre de l'équipe.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 – Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de désigner un AMO pour le suivi du pilotage général en phase études et chantier.

Par ailleurs, la collectivité s'engage dans un projet de démarche participative avec un collège d'acteurs citoyens (participation en phase étude + action en phase chantier)

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : LP + SEI + LE + Avoisinant + Hand + Attestation Hand + CONSUEL+ Attestation TH + VIEL

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le site "marches.megalisbretagne.org". Le service d'accès aux consultations de marchés en ligne est ensuite accessible en cliquant sur le lien accéder aux services « vous êtes une entreprise » de l'espace entreprise.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Le cadre de présentation des références et renseignements administratifs du candidat (annexe du présent RC)
- Le DAAT
- L'étude de sol G1
- L'étude d'opportunité pour la mise en place d'une chaufferie bois réalisée par l'ALEC

Il est remis gratuitement à chaque candidat (les plans des existants et relevé topographique seront remis à l'attributaire du marché au démarrage de sa mission).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des plis pour chacune des phases de la consultation.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, "les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit."

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire « phase candidature »

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (le cas échéant, pour chacun des membres du groupement de maîtrise d'œuvre) :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui

Renseignements concernant la capacité économique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Oui
Preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Attestation d'inscription à l'Ordre des architectes	Oui
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Indication des noms et qualifications professionnelles des personnes physiques chargées de l'exécution du marché et des missions qui leur seront attribuées dans le cadre du projet	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des 5 dernières années (hors période de GPA). 2 au moins devront être prouvées par le mandataire par un certificat de capacité du destinataire ou tout autre élément de preuve incontestable sur la réalité de la mission réalisé en bonne et due forme Illustrations graphiques et informations techniques de 2 projets architecturaux du mandataire	Non

Le candidat se conformera à la trame de présentation fournie par le pouvoir adjudicateur annexé au présent règlement de consultation, dénommé : "cadre de présentation candidature".

Elle comprend :

- Onglet 1: *La composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre avec identification des compétences exercées par chacun des membres (tous les membres de l'équipe devront être identifiés, si entités distinctes) ;*
- Onglet 2 : *Une sélection de références de chacune des compétences du groupement, présentant un niveau de complexité comparable au programme ;*
- Onglet 3 à 5 : *la présentation de 3 projets réalisés ou en cours de réalisation (préciser la phase en cours) par le mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre. Chaque onglet pourra comporter une ou plusieurs illustrations graphiques ainsi que les informations relatives au projet*

L'analyse des capacités de la candidature se fera exclusivement sur la base de ces fiches de synthèses. Aucune référence présenter sur un autre formalisme ne sera pris en compte.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

6.2 - Documents à produire « phase offre »

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Facultative
Une offre financière détaillée pour chaque élément de mission (Annexe 1 de l'AE)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, qui intégrera notamment : - la démarche participative notamment - Le respect des délais et l'enveloppe financière des travaux - Son engagement d'intention de solution architecturale et principes environnementaux (notamment matériaux biosourcés/naturels, durabilité/maintenance, énergétique) - L'organisation des travaux en site occupé et la gestion de la co-activité	Non

6.3 - Visites sur site

Seuls les candidats admis à remettre une offre (phase 2 de la consultation), seront convoqués à la visite de présentation fixée en septembre prochain.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée).

Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://www.megalix.bretagne.bzh>), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).

7.1 - Transmission électronique

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

MODALITES RELATIVES A LA SIGNATURE DE L'OFFRE

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, **mais uniquement au moment de l'attribution du marché.**

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Armel
14, rue de la Mairie
35 230 Saint-Armel

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Au regard des documents à produire (cf. ci-avant), la sélection des candidats admis à négocier sera réalisée selon les critères suivants (*sous réserve de la recevabilité de la candidature*) :

Critères analyse candidatures
Cohérence des moyens économiques et financiers présentés par le candidat en rapport à l'objet du marché ;
Cohérence des références professionnelles au regard de la complexité du projet (qualité fonctionnelle comparable, qualité technique, qualité environnementale performante et plus particulièrement en terme de recours aux matériaux sains et durables, démarche participative)
Cohérences des moyens techniques (humains, organisationnels, financiers) proposés par rapport à l'objet du marché

Après examen, le pouvoir adjudicateur arrête la liste de 3 candidats, au moins, à remettre une offre.

Lorsque le nombre de candidats ayant remis un pli est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur peut engager la phase suivante avec un nombre de candidat moindre.

8.2 – Jugement des offres et attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60 %
<i>1.1-Qualité de la méthodologie et des moyens dédiés aux missions, au vu des objectifs du programme : méthodologie et organisation pour chaque des phases, management du groupement, gestion de la coactivité, démarche participative</i>	25 %
<i>1.2-Qualité de la méthodologie et des moyens au contrôle des délais et de l'enveloppe financière</i>	5 %
<i>1.3-Cohérence de la proposition de rémunération de chaque compétence au regard de chaque élément de mission en prenant en compte le programme et son degré de complexité.</i>	10 %
<i>1.4.-Adéquation des engagements d'intention de projet permettant de répondre aux enjeux environnementaux du programme</i>	20 %
2-Prix des prestations	40 %

Pour calculer la note correspondante au critère prix, il sera procédé comme suit : Seules seront prises en considération les offres recevables (non jugées anormalement basses). Le montant de l'offre la moins élevée financièrement (et recevable) en euros hors taxe sera identifié (Pmin), le montant de chaque offre en Euros HT (Pi) sera affecté d'une note (Nprix) calculée ainsi :

$$N_{prix} = 100 \times [(P_{min}) / (P_i)].$$

L'ensemble de la valeur de l'offre sera déterminé par l'addition de tous les critères.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus ou non réponse, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations par phase successives avec l'un ou plusieurs des candidats.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

- Sur l'aspect formel des négociations :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations prendront la forme :

- d'échanges écrits (mails - fax - courriers - plateforme régionale Mégalis Bretagne)
- le représentant du pouvoir adjudicateur pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.

Au cours de la négociation, la personne publique se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants.

- Sur le fond :

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- proposition technique (méthodologie, périmètre des prestations)
- prix des prestations
- délais
- Intentions de projet (architecturales et techniques)

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre définitive.

C'est cette offre définitive qui sera prise en compte pour le jugement des offres

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L241-1 du code des assurances devront fournir l'attestation d'assurance de responsabilité.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.megalisbretagne.org>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
22 Mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.pays-de-la-loire.direccte.gouv.fr>

11 - Règlement général sur la protection des données

11.1 - Définitions et interprétation

«**Données à caractère personnel**» désigne toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée «personne concernée»); est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

«**Responsable du traitement**» désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre ;

« **Service** » désigne l'ensemble des obligations incombant au prestataire incluant la fourniture de services ;

« **Sous-traitant** » désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement ;

« **Violation de données à caractère personnel** » désigne une violation de la sécurité, entraînant de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

11.2 - Obligations en matière de protection des données

1. Les parties sont tenues au respect de la législation applicable en matière de protection des données.

2. Le prestataire doit, en ce qui concerne les données à caractère personnel qu'il traite pour le compte du pouvoir adjudicateur :

- Agir conformément à l'accord existant et aux instructions du pouvoir adjudicateur concernant le traitement des données à caractère personnel (y compris les instructions relatives au renvoi ou à la destruction des données à caractère personnel) ;

- Prendre des mesures raisonnables pour assurer la fiabilité du personnel ayant accès aux données personnelles et que tout le personnel à qui il divulgue les données personnelles est informé que ces données sont des informations confidentielles du pouvoir adjudicateur ;

- Mettre en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées, conformément à la législation en matière de protection des données, pour éviter tout traitement non autorisé ou illégal de données à caractère personnel ainsi que la perte ou la destruction accidentelle de ces données. Le prestataire doit maintenir de telles mesures de sécurité aussi longtemps qu'il traite les données à caractère personnel ;

- Ne pas transférer ou autoriser l'accès à des données à caractère personnel en dehors de l'Espace Economique Européen («EEE») sans le consentement écrit préalable du pouvoir adjudicateur ;

- S'abstenir de divulguer des données personnelles à des tiers autres que les sous-traitants autorisés auxquels la divulgation est raisonnablement nécessaire, sous réserve que :

Cette divulgation soit soumise à des conditions écrites prenant en compte l'exigence de protection des données et que cette divulgation ait été approuvée par écrit au préalable par le pouvoir adjudicateur.

- Fournir gratuitement ces informations ainsi que l'assistance au pouvoir adjudicateur que ce-dernier peut raisonnablement exiger, et dans les délais raisonnablement spécifiés par le pouvoir adjudicateur, afin de

lui permettre de répondre aux demandes des personnes concernées en matière de protection des données (exercice du droit d'accès à leurs données personnelles). Pour information le DPO de la Région Bretagne peut être contacté via l'adresse informatique-libertés@bretagne.bzh

- Alerter le pouvoir adjudicateur dans les 48 heures, de toute violation de données personnelles. Le prestataire doit fournir au pouvoir adjudicateur une assistance conformément à la législation relative à la protection des données personnelles ;

- Effacer ou restituer les données personnelles au pouvoir adjudicateur (sur instruction du pouvoir adjudicateur).