

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
PHASE CANDIDATURE**

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**25015PAP - Assistance technique à maîtrise
d'ouvrage pour l'accompagnement de la Communauté
Urbaine Creusot Montceau à la mise en œuvre du
programme Smart Territoire**

Date et heure limites de réception des candidatures :

Vendredi 20 juin 2025 à 12:00

Date et heures limites pour poser une question :

Jeudi 12 juin 2025 à 12:00

COMMUNAUTE URBAINE LE CREUSOT-MONTCEAU-LES-MINES

Château de la Verrerie
BP 90069
71206 LE CREUSOT Cedex

Voir avertissement en page 2

AVERTISSEMENT IMPORTANT

L'offre électronique est transmise sur le profil d'acheteur de la CUCM à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Toute offre papier sera donc systématiquement rejetée.

Si vous n'avez pas encore effectué cette démarche, vous devez référencer votre entreprise sur la plateforme, en créant un compte, **et faire l'acquisition d'un certificat de signature électronique.**

Signature électronique : si le candidat n'utilise pas la fonctionnalité de signature proposée par la plateforme "territoires numériques", il devra fournir en annexe de son offre :

- un outil de vérification de la validité (ou un lien vers cet outil en accès libre)
- une notice d'utilisation de cet outil de vérification
- les documents de référence de l'autorité de certification émettrice du certificat permettant d'évaluer son respect de normes équivalentes au Référentiel général de sécurité.













Adresse mail : l'adresse utilisée par le candidat sur la plateforme "territoires-numériques" servira pour tous les échanges ultérieurs avec la CUCM; **elle devra donc impérativement garantir la fiabilité de ces échanges.**

Nommage des documents : les documents constitutifs du DCE (au format PDF) devront impérativement conserver leur nom; les pièces ajoutées par le candidat (candidature et offre) devront suivre le même mode de nommage :

Exemples : 25015PAP_cadre_memoire_technique

Si vous êtes amenés à déposer un second pli électronique (oubli d'un document, erreur dans le 1er envoi ...) : vous devrez renvoyer **l'intégralité de l'offre**, puisque seul le second pli peut être ouvert (article R2151-6 du Code de la Commande publique).

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	25015PAP - Assistance technique à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement de la Communauté Urbaine Creusot Montceau à la mise en œuvre du programme Smart Territoire
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	3 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	5
1.1 - Objet	5
1.2 - Mode de passation	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation	5
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Déroulement de la consultation.....	5
2.2 - Délai de validité des offres finales	6
2.3 - Forme juridique du groupement	6
2.4 - Variantes	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	7
4 - Contenu du dossier de consultation – Phase candidature	7
5 - Présentation des candidatures	7
5.1 - Documents à produire	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1 - Transmission électronique - Obligatoire	10
6.2 - Transmission sous support papier - Interdite	11
7 - Examen des candidatures et des offres	12
7.1 - Sélection des candidatures.....	12
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	13
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours.....	14
8.3 – Données personnelles	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : 25015PAP - Assistance technique à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement de la Communauté Urbaine Creusot Montceau à la mise en œuvre du programme Smart Territoire

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique. Cette procédure est lancée conformément au 5° de l'article R.2124-3. En effet, l'objet du marché nécessite que des négociations préalables aient lieu en raison de la complexité du marché.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour le motif suivant : Ce marché ne fait pas l'objet de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71356200-0	Services d'assistance technique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en **deux** phases distinctes :

- Une phase **candidature** au terme de laquelle le Pouvoir adjudicateur désigne les candidats admis à présenter une offre. Conformément aux dispositions des articles R. 2142-15 et suivants du Code de la commande publique, le nombre minimum est fixé à **2** et le nombre maximum de candidats est fixé à **3**.
- Une phase **offre** au cours de laquelle le Pouvoir adjudicateur négociera les conditions d'exécution du marché avec les candidats admis à présenter une offre et au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

Conformément à l'article R. 2161-17 du Code de la commande publique, à l'issue du délai de réception des offres initiales, le Pouvoir Adjudicateur négocie avec les soumissionnaires le contenu de ces offres. Les offres ultérieures (de tous les candidats admis à présenter une offre), à l'exception des offres finales, pourront également faire l'objet d'une négociation.

Les candidats sont informés que le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les grandes étapes de la procédure de passation sont les suivantes :

1. Publication de l'avis de marché,
2. Remise des candidatures,
3. Analyse des candidatures, examen de celles-ci par la commission technique interne à la CUCM et sélection des candidats admis à présenter une offre,
4. Les modalités de remise des offres seront précisées dans le règlement de consultation (RC) au stade des offres.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

- 1^{er} tour de négociations (le cas échéant) : Semaine 43 de 2025
- 2^{ème} tour de négociations (le cas échéant) : Semaine 51 de 2025
- Sélection du titulaire : Semaine 8 de 2026
- Notification : Durant les 15 derniers jours de mars 2026

Ce calendrier est donné à titre purement indicatif et peut faire l'objet de modifications par le pouvoir adjudicateur, sans que les candidats ne puissent élever une quelconque réclamation à ce titre.

2.2 - Délai de validité des offres finales

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres initiales. Néanmoins en cas de négociations, le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à l'issue de la dernière phase de négociations.

2.3 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - 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) de l'accord-cadre 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.

3.3 - 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.

4 - Contenu du dossier de consultation – Phase candidature

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 offres. 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.

5 - Présentation des candidatures

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

5.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

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
Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière 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	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles :

Libellés	Signature
<p>Liste de 3 références significatives dans la conduite de projet similaire « Mise en œuvre d'un programme de territoire durable et connecté pour une collectivité territoriale d'une taille similaire à la CUCM » effectuées au cours des 4 dernières années, indiquant à minima le montant, la date, le destinataire et modalités d'accompagnement.</p> <p>o Ces références seront prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat</p> <p><u>Ainsi, le titulaire devra faire apparaître les expertises suivantes dans ses références :</u></p> <p>o Une expertise en matière de montage juridique et contractuel (régie, DSP, ...)</p> <p>o Une expertise dans le domaine des marchés publics en lien avec l'objet du présent marché</p> <p>o Une expertise en matière de déploiement et exploitation d'infrastructures télécom hertzienne 5G et LoRa</p> <p>o Une expertise ciblée en matière de schéma directeur des usages et services numériques</p> <p>o Une expertise ciblée en matière de schéma directeur des systèmes d'information</p> <p>o Une expertise sur les sujets d'hypervision et de supervision</p> <p>o Une expertise sur la mise en place de verticales IoT complètes (capteurs relatifs à la gestion bâtiminaire, la gestion des déchets, les compteurs d'eau connectés, l'éclairage public, ...)</p> <p>o Une expertise sur la donnée numérique (urbanisation, collecte, traitement, sécurisation, visualisation...)</p> <p>o L'utilisation de méthodes et d'outils de conduite de projet (production de rapports d'avancement, documentation...)</p> <p>o Une expertise organisationnelle et dans la conduite du changement</p>	Non

Renseignements concernant la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.	Non
Capacité technique et professionnelle du candidat - Qualifications, expériences, niveau d'expertise et compétences des équipes, dont les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché. (Ce point pourra être présenté sous forme d'organigramme).	Non
Note d'organisation de l'équipe dédiée à la mission, décrivant sa composition, les qualifications professionnelles et les compétences associées, incluant un tableau nominatif de répartition des tâches et responsabilités à chaque phase de la mission. L'organisation proposé devra intégrer un référent unique qui sera l'interlocuteur privilégié de la CUCM.	Non
Note de sensibilité et de motivation du programme (1 page A4 recto/verso maximum police 10)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Exigence de compétences minimales et de certifications :

Eu égard à l'objet du marché, les compétences minimales et certifications attendues des candidats sont les suivantes :

Libellés
Compétences de chefferie de projet ; il coordonne et supervise l'ensemble des actions menées pour la réussite du programme. Il planifie les phases et veille au bon déroulement de celles-ci dans le cadre d'un planning initialement établi. Il anime et réalise les comptes rendus des instances de pilotage.
Compétences techniques (Iot, réseaux télécommunication, technologies LoRaWan et 5G)
Compétences juridiques (déploiement domaine public, urbanisme, montage juridique pour le déploiement d'une infrastructure publique de télécommunication, RGPD, Commande publique)
Gestion financière d'une collectivité
Gestion de portefeuille de projet et conduite de projets
Numérique responsable (RSE)
Gestion, gouvernance et sécurisation de la donnée

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique - Obligatoire

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>.

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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

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 :

Communauté Urbaine Le Creusot-Montceau
Monsieur le Président
Château de la Verrerie
BP 90069
71206 LE CREUSOT CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plateforme territoires numériques Bourgogne Franche Comté, la CUCM incite fortement les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur plis au moins deux heures avant la date limite de remise des offres et en cas de problèmes à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (hotline ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h du lundi au vendredi).



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier - Interdite

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 3.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Capacités techniques <ul style="list-style-type: none">Composition de l'équipe dédiée et organisation proposée (16 points)Qualifications et certifications du candidat (12 points)Moyens humains et matériels des membres du candidat (6 points)Sensibilité, motivation et intérêt portés à la réalisation du projet (6 points)	40,0
2-Capacités professionnelles évaluées au regard des références significatives	30,0
3-Capacités économiques du candidat (part du chiffre d'affaires sur des prestations similaires réalisées les trois dernières années)	30,0

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 5 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Il est dès à présent indiqué que les offres seront classées sur la base des critères et de la pondération ci-dessous :

Critères	Pondération
1- Valeur technique <ul style="list-style-type: none">• Compréhension par le candidat de la demande, des besoins, du contexte, des enjeux, des objectifs. La connaissance du sujet et de son actualité. Connaissance et expérience dans le fonctionnement des collectivités et de leurs procédures• Le suivi technique, financier, juridique proposé, la remontée d'alerte, l'identification des points critiques, le respect du calendrier, la gestion de la donnée proposée, l'accompagnement des agents, les livrables proposés, le reporting technique, le reporting, les outils d'échange avec la CUCM proposés, l'adaptabilité et la souplesse méthodologique, la capacité de conseil et de proposition, l'encadrement et le suivi des prestataires• Les moyens mis en œuvre, la méthodologie employée dans le cadre de la réalisation du programme SMART: notamment démarche de travail, qualités organisationnelles, modalités de coordination et d'animation du programme, l'adaptation aux aspects de la mission, la présence d'un référent unique et démarches environnementales déployées dans le cadre du marché	60,0
2- Prix des prestations	40,0

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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 : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Dijon

22 rue d'Assas

BP 61616

21016 DIJON

Tél : +33 380739100

Télécopie : +33 380733989

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.sagace.juradm.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel 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 ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et 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 Dijon

22 rue d'Assas

BP 61616

21016 DIJON

Tél : +33 380739100

Télécopie : +33 380733989

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.sagace.juradm.fr>

8.3 – Données personnelles

A la faveur de votre réponse, des données personnelles sont collectées par la CUCM afin de pouvoir gérer la phase de mise en concurrence avant l'attribution du contrat. Elles pourront également être utilisées à des fins statistiques.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la personne publique est le responsable du traitement des données.

Vos données sont traitées au titre des obligations légales de la CUCM (respect des textes sur la commande publique). Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Elles sont également collectées dans le but de préparer les éventuelles relations contractuelles.

Seules les personnes strictement habilitées, dans le cadre de leurs fonctions au sein du service de la commande publique, seront amenées à traiter vos données personnelles ; elles seront conservées pendant les durées fixées aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. cnil.fr pour plus d'informations sur ces droits).

Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la CUCM par voie électronique : dpo@creusot-montceau.org .

Si vous estimez, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par courrier postal.