



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---











**Accord-cadre mono-attributaire pour la fourniture, le  
contrôle et la maintenance de détecteurs gaz,  
d'équipements de protection contre les gaz pour la  
sécurité des agents de la Région Bretagne**

---

**Date et heure limites de réception des offres :  
lundi 02 décembre 2024 à 12 :00**

**Région Bretagne**  
283 avenue général PATTON  
CS 211 01  
35711 RENNES CEDEX 7

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Accord-cadre mono-attributaire pour la fourniture, le contrôle et la maintenance de détecteurs gaz, d'équipements de protection contre les gaz pour la sécurité des agents de la Région Bretagne
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Délai de validité des offres</b>	180 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Avec
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	2 ans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation.....	4
1.5 - Nomenclature .....	5
1.6 - Renouvellement .....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Délai de validité des offres .....	5
2.2 - Forme juridique du groupement .....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Variantes exigées.....	5
2.5 - Développement durable .....	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 .....	6
4 - Contenu du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Présentation des variantes exigées .....	8
6.1 - Transmission électronique .....	8
6.2 - Transmission sous support papier .....	10
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
7.1 - Sélection des candidatures .....	10
7.2 - Attribution des accords-cadres .....	10
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
8 - Renseignements complémentaires.....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation porte sur un Accord-cadre mono-attributaire pour la fourniture, le contrôle et la maintenance de détecteurs gaz, d'équipements de protection contre les gaz pour la sécurité des agents de la Région Bretagne

L'objet du marché porte sur les éléments suivants :

- la fourniture de détecteurs monogaz et multigaz individuels,
- les prestations de contrôles et maintenance sur les détecteurs fournis par le titulaire et sur le parc existant,
- la reprise et la destruction des appareils obsolètes ou défectueux,
- la planification des contrôles et interventions,
- l'accompagnement, les formations et conseils.

A titre d'information, les détecteurs équiperont l'ensemble des lycées publics bretons et les sites régionaux (environ 150 sites) répartis sur le territoire.

Lieu(x) d'exécution :

Ensemble des lycées publics bretons et les sites régionaux répartis sur les territoires

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 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 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande et à la conclusion de marchés subséquents.

Montant maximum : 350 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre sur 4 ans.

- 1<sup>ère</sup> période (2 ans) : 190 000 € HT
- 2<sup>ème</sup> période (2 ans) : 160 000 € HT

- L'accord cadre est, par principe, à bons de commande
- Pour des prestations spécifiques non prévues dans le bordereau des prix unitaires, il peut donner lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions énoncées dans le présent CCAP.

Les marchés subséquents seront des marchés ordinaires.

## 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 les motifs suivants :

- L'allotissement rendrait techniquement plus difficile l'exécution des prestations avec plusieurs fournisseurs à coordonner pour la maintenance et la fourniture des détecteurs gaz. Cela peut engendrer des problèmes de coordination surtout en cas de panne.
- Avoir un seul fournisseur peut garantir une meilleure uniformité des équipements et des services, ce qui est important pour des dispositifs de sécurité.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
38431100-6	Détecteurs de gaz
50413100-4	Services de réparation et d'entretien de matériel de détection de gaz

## 1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les informations concernant le mandataire ainsi que le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagent à exécuter, figureront dans l'offre, voire dans l'acte d'engagement contractualisé en fin de procédure (formulaire ATTR11).

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Variantes exigées

Les variantes portent sur les solutions de maintenance :

**Solution de base : proposition de solution externalisée :** le prestataire prendra en compte un accompagnement à la mise en œuvre et au long court à la gestion du parc aidée des stations d'étalonnage proposées, des plateformes, sites, logiciels proposés. Les stations d'étalonnages seront mises en place sur 4 sites différents repartis le territoire. Les retours en cas de panne ou remplacements de cellules ou pièces devront être prévus.

Les candidats n'ont pas l'obligation de répondre à la solution de base et devront à minima faire une proposition sur l'une des variantes exigées suivantes :

Code	Libelle	Description
1	<b>SOLUTION EXTERNALISEE DE MAINTENANCE DES DETECTEURS GAZ</b>	Dans l'hypothèse d'une proposition de solution externalisée, le prestataire prendra en compte un accompagnement à la mise en œuvre et au long court à la gestion du parc, les couts d'étalonnage, transports franco de port, les certificats d'étalonnage et leur mise à disposition des utilisateurs et de Région Bretagne. Les retours en cas de panne ou remplacements devront être prévus.

Code	Libelle	Description
2	<b>SOLUTION MIXTE DE MAINTENANCE DES DETECTEURS GAZ</b>	Dans l'hypothèse d'une proposition de solution mixte, le prestataire prendra en compte un accompagnement à la mise en œuvre et au long court à la gestion du parc, les couts d'étalonnage, transports franco de port, les certificats d'étalonnage et leur mise à disposition des utilisateurs et de Région Bretagne et les couts générés par l'internalisation partielle (venues sur sites d'un technicien dédié pour l'étalonnage par exemple). Les retours en cas de panne ou remplacements de panne devront être prévus.

Les candidats ont la possibilité de répondre sur 1 solution, 2 solutions ou les 3 solutions à partir des BPU remis dans le DCE.

## 2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 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) 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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le site internet de la Région Bretagne : <http://https://www.bretagne.bzh/achat-public> - Rubrique marchés publics.

Les candidats seront alors redirigés vers le site "marches.megalis.bretagne.bzh" qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne. 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 DCE contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) à renseigner
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) à renseigner
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (annexe 1 : sites d'intervention et de livraison ; annexe 2 : commande sur période 2022/2023)
- Le planning prévisionnel d'exécution des prestations
- Le cadre de mémoire technique

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 6 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 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.

### 5.1 - Documents à produire

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

**Pièces de la candidature** 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	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	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 et la capacité technique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.	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](http://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.

**Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) à renseigner en format tableur	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) à renseigner en format tableur	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

**5.2 - Présentation des variantes exigées**

Les candidats présenteront un dossier général "variantes exigées" comportant un sous-dossier pour chacune de ces prestations. Chaque prestation sera chiffrée dans l'acte d'engagement.

**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.megalis.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).

**6.1 - 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.**



**La Région Bretagne impose la signature électronique du formulaire AE qui matérialisera l'engagement.**

**Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière.**

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la consultation et il doit être valide à la date de signature du contrat (voir arrêté du 12 avril 2018) .

**Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution :**

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

**Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign) -> Aucun justificatif à fournir**

Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PADES, XAdES ou CAdES). **Le format PADES est, dans ce cadre, préconisé.**

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

**Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur -> Différents justificatifs à fournir**

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature PADES ou XAdES.
- Permettre la vérification, en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire **doit transmettre avec sa réponse électronique** les éléments suivants :

- indication de l'outil de signature utilisé :
  - nom de l'outil,
  - éditeur,
  - description succincte (ex : site Internet de présentation).
- indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
  - Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même,
  - Notice d'utilisation en langue française,
  - Présentation d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
  - Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

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 :  
Région Bretagne 283 avenue général PATTON  
CS 211 01  
35711 RENNES CEDEX 7  
[Conseil aux candidats](#)

*L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Tout dépôt hors-délai sera éliminé.*

La Région Bretagne encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Megalis Bretagne) ;
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- à contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés :
  - au 02.23.48.04.54
  - via le formulaire de saisie en ligne : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.



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

## **6.2 - 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.

# **7 - Examen des candidatures et des offres**

## **7.1 - Sélection des candidatures**

Conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du CCP, la Région se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures et peut demander au seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de produire ou compléter les pièces de sa candidature

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 10 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.

## **7.2 - Attribution des accords-cadres**

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.

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, son offre sera éliminée comme irrégulière.

De plus, conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

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

Critères	Pondération
<b>1-Valeur technique sur la base du mémoire technique</b>	<b>40.0</b>
<i>1.1-Qualité et caractéristiques du matériel présenté</i>	<i>15.0</i>
<i>1.2-Méthodologie et prestations de maintenance</i>	<i>10.0</i>
<i>1.3-Pertinence et méthodologie de l'outils de gestion de suivi du parc de détecteurs gaz</i>	<i>10.0</i>
<i>1.4-Modalités de mise en oeuvre de la formation</i>	<i>5.0</i>
<b>2-Prix des prestations sur la base du DQE renseigné</b>	<b>50.0</b>
<b>3-Performance environnementale et sociétale sera appréciée sur la base de la méthode mise en place par le candidat pour la gestion des déchets, la composition des composants de détecteurs, le réemploi des matériaux démontés, la gestion des livraisons avec des véhicules à faibles émissions de CO2 et tout autre démarche environnementale significative et/ou innovante en lien avec les prestations ; mesures en faveur du personnel (conditions de travail ; égalité homme/femme ; insertion sociale,...)</b>	<b>10.0</b>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

#### Offre retenue

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 prévue à l'article L241-2 du code des assurances.

## 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://www.megalix.bretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.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 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](mailto: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 la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Pays de la Loire

22 Mail Pablo PICASSO - BP 24209 - 44042 NANTES cedex 1  
02 53 46 79 00  
[pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr](mailto:pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr)