



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION












ACCORD-CADRE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**Missions de maîtrise d'œuvre relative à des
installations solaires photovoltaïques**

Date et heure limites de réception des offres :
jeudi 09 janvier 2025 à 12:00

**COMMUNE DE CHARTRES DE BRETAGNE
ESPLANADE DES DROITS DE L'HOMME
35131 CHARTRES DE BRETAGNE
Tél : 0299771321**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Missions de maîtrise d'œuvre relative à des installations solaires photovoltaïques
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec maximum
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	4 ans
	Négociation	Avec

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.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	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	5
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Conduite d'opération	5
3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage.....	5
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier.....	5
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	5
3.5 - Contrôle technique	5
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
5 - Contenu du dossier de consultation	6
6 - Présentation des candidatures et des offres.....	6
6.1 - Documents à produire	6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
7.1 - Transmission électronique	9
7.2 - Transmission sous support papier.....	10
8 - Examen des candidatures et des offres.....	10
8.1 - Sélection des candidatures	10
8.2 - Attribution des accords-cadres	10
8.3 - Suite à donner à la consultation	11
9 - Récompenses	12
10 - Renseignements complémentaires	12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
10.2 - Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Missions de maîtrise d'œuvre relative à des installations solaires photovoltaïques

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande ayant pour objet l'exécution de missions de maîtrise d'œuvre de travaux d'installations solaires photovoltaïques pour le compte de la Commune de Chartres-de-Bretagne. Ces travaux sont envisagés sur plusieurs sites situés sur le territoire la Commune et détaillés dans les pièces techniques du marché.

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.

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 les motifs suivants : L'acheteur décide de ne pas allouer le marché pour les motifs suivants : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations. .

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71300000-1	Services d'ingénierie
09330000-1	Énergie solaire

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 - 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

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.

Conformément à l'article R2142-3 du Code de la commande publique, pour des motivations liées à la bonne exécution du marché, il est exigé que le mandataire du groupement d'opérateurs économiques soit, après l'attribution du marché, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles vis-à-vis du maître d'ouvrage en application du Code de la Commande Publique.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

Le cas échéant, le conducteur d'opération ainsi que ses missions seront précisés ultérieurement.

3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage

L'assistance à maîtrise d'ouvrage est assurée par : VALOEN

Les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage sont les suivantes :

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ne s'étend que sur la phase de passation du marché de maîtrise d'œuvre.

3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

Le coordonnateur des systèmes de sécurité incendie sera précisé ultérieurement.

3.5 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Chaque bon de commande précisera le nom du coordonnateur et le niveau de coordination.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

4.2 - 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.

4.3 - 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.

5 - Contenu du dossier de consultation

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 (Version Word et PDF)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexe - Charte Architecturale et Paysagère

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 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.

6 - Présentation des candidatures et des offres

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.

Présentation des documents :

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.

Les fichiers remis devront respecter les dénominations suivantes :

- Le préfixe « C » pour les pièces du dossier de candidature, « O » pour celles du dossier d'offre. Le numéro de la pièce, tel que défini par la suite. Si plusieurs pièces sont fournies, ajouter un second numéro, évoluant de manière incrémentale.
- L'acronyme de la pièce, tel que défini par la suite.
- En cas de groupement, pour les pièces du dossier de candidature, terminer avec _NOMSOCIETE

Les accents, les caractères spéciaux et les espaces sont interdits : les espaces sont remplacés par un tiret bas (_).

Exemples d'un fichier correctement nommé :

- C_3_DC1_ENTREPRISE
- O_4_1_MM

Information des candidats :

Les candidats pourront, à leur charge exclusive, effectuer toute étude ou recherche complémentaire d'information, qu'ils estimeront nécessaire pour établir leur offre. Ceci à condition qu'elles n'entraînent aucun coût ou préjudice de quelque nature que ce soit au détriment du maître d'ouvrage ou des sites, et qu'un accord préalable du maître d'ouvrage ou de l'exploitant du site puisse être donné.

Le maître d’ouvrage et/ou ses conseils ne peuvent être tenus responsables de l’inexactitude des informations ou des projections ou opinions que les présentes contiendraient relativement à l’opération envisagée.

Les candidats renoncent formellement, par le dépôt de leurs dossiers, à présenter tout recours contre le maître d’ouvrage et/ou ses conseils, concernant la qualité des informations qui leur auront été communiquées à titre indicatif. Ils ne pourront à ce titre prétendre à quelconque indemnité.

Le candidat est tenu de vérifier avec attention l’ensemble des pièces communiquées au stade de la consultation, et de signaler toute erreur ou inadéquation, et ce par le biais de la plateforme électronique.

6.1 - Documents à produire

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

6.1.1. 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	Oui
Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et chacun des membres du groupement.	Oui
Attestation d'assurance décennale pour l'année en cours.	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 pour l'ensemble des membres du groupement.	Non
Attestation d'assurance décennale pour l'année en cours. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir à l'acheteur, dès que possible, une attestation d'assurance actualisée pour l'année 2025.	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une présentation complète (maximum de 20 pages) du candidat (et de chacun des membres du groupement) comprenant à minima les éléments suivants : - Présentation de l'équipe dédiée : composition, organisation et répartition des tâches. Un référent unique devra être désigné, en précisant son nom, ses qualifications et son ancienneté. - Justification des capacités professionnelles et techniques suivantes (CV et certifications à l'appui) : > Études photovoltaïques ; > Études de structure et de couverture ; > Maîtrise des sujets réglementaires ; > Modélisation économique ; > Conduite et gestion d'une maîtrise d'œuvre. - Présentation des moyens matériels et techniques. - Présentation de l'expérience et des références sur des projets équivalents.	Non

Documents à présenter en cas de groupement ou de sous-traitance des prestations :

Libellés	Signature
Documents à présenter en cas de groupement ou de sous-traitance des prestations : Si pour justifier de capacités professionnelles, techniques et financières le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il devra produire l'ensemble de ces documents pour chacun de ces opérateurs économiques. En cas de sous-traitance, le candidat devra produire, en complément de ces documents, le formulaire DC4. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produira un engagement écrit de l'opérateur économique.	Non

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

Libellés	Signature
Partie photovoltaïque : qualification OPQIBI 2011 ou 2015, ou équivalent, ou références dans le domaine pour des projets de technicité et taille similaires.	Non
Partie structure : qualification OPQIBI 1202, 1204 et 1206 ou équivalent, ou références dans le domaine pour des projets de technicité et taille similaires.	Non

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.

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



Après l'analyse des offres et le classement de celles-ci, il sera exigé du candidat placé en première position un certain nombre de pièces administratives (voir article 8.3 du présent règlement de consultation). Compte-tenu des délais d'obtention de ces documents les candidats sont fortement invités à solliciter auprès des organismes compétents ces pièces pendant la consultation.

6.1.2. Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (MAXIMUM : 20 PAGES). Le mémoire devra présenter les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">- La compréhension du contexte.- La méthodologie de réalisation des missions.- Les moyens humains, matériels et techniques, et les modalités de coordination du groupement.- Les livrables prévus.- Le calendrier prévisionnel de réalisation des missions en positionnant clairement les temps de réunion de chantier. Pour chaque élément de mission, le CCTP indique un délai maximal prévisionnel de réalisation, celui-devra être confirmé ou corrigé par le prestataire dans le cadre de sa réponse. Pour l'organisation des réunions de chantier, le candidat devra préciser dans son offre : <ul style="list-style-type: none">- la fréquence des réunions de chantier en précisant celles réalisées dans les locaux du maître d'ouvrage au Centre Technique Municipal, 2 allée Vincent Van Gogh, 35131 Chartres-de-Bretagne, celles réalisées sur site et celles réalisées à distance (par télé- ou visio-conférence) ;- et le délai de rédaction et de diffusion du compte-rendu de chantier auquel il s'oblige.	Non

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.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

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

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.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre 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.

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 présente consultation.

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 :

Commune de CHARTRES-DE-BRETAGNE

ESPLANADE DES DROITS DE L'HOMME

35131 CHARTRES DE BRETAGNE

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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 est susceptible d'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.



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

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 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.

8.2 - 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.

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.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %
2.1-Compréhension des enjeux du projet et adéquation avec les objectifs proposés	5.0 %
2.2-Moyens matériels et techniques dédiés au projet	10.0 %
2.3-Moyens humains dédiés au projet et organisation de l'équipe projet	15.0 %
2.4-Méthodologie détaillée pour chaque mission	35.0 %
2.5-Références sur des projets similaires	20.0 %
2.6-Calendrier de mise en œuvre et articulation des projets	15.0 %

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 non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

À l'issue de l'analyse des candidatures et des offres, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Si des négociations sont engagées, le maître d'ouvrage désignera les candidats avec lesquels il souhaite négocier, par l'envoi d'un courrier électronique avec accusé de réception via le profil acheteur.

Durant les négociations, les candidats pourront préciser leur offre et améliorer le cas échéant certains aspects de leur projet. À l'issue de cette phase, les candidats déposeront une offre finale.

Les modalités de déroulement de cette phase seront précisées dans la lettre d'invitation à la négociation, dans le strict respect des règles de la commande publique. Les critères de jugement des propositions resteront inchangés pour la phase de négociation, seule la notation pourra être revue à l'issue des négociations.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des 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.

Ces documents sont les suivants :

- Les certificats de régularité fiscale et sociale listés par l'annexe 4 du Code de la commande publique et délivrés par les organismes compétents ou, si le candidat est établi à l'étranger, un équivalent datant de moins de 6 mois. Il s'agit de :
 - o Attestation de régularité fiscale délivrée par la DGFIP
 - o Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF
 - o Attestation de cotisations à l'assurance vieillesse et invalidité-décès dues par les membres des professions libérales visés aux articles L.640-1 et L.651-1 du CSS
- Si l'entreprise est établie hors de France et qu'elle dispose de salariés détachés temporairement : les documents prévus à l'article R1263-12 du Code du travail

- Si l'entreprise est établie hors de France, les documents prévus à l'article D8222-7 du Code du travail
- Si l'entreprise est établie en France et qu'elle n'est pas un particulier : l'extrait de son inscription à un registre professionnel obligatoire (Extrait K ou Kbis)
- En cas d'emploi de salarié étranger la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code de travail
- En cas de redressement judiciaire, la copie du jugement prononçant le redressement judiciaire
- Un RIB.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces pièces au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. Toutefois, compte-tenu des délais d'obtention de ces pièces, les candidats sont fortement invités à solliciter auprès des organismes compétents ces pièces avant le dépôt de leur candidature et offre.

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 : <https://marches.megalis.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.

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) : <https://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 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 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) : <https://rennes.tribunal-administratif.fr>