



Valorisation des déchets  
Pays de Rance et de la Baie

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

<b>ACHETEUR :</b>	Syndicat Mixte de Valorisation des Déchets des Pays de Rance et de la Baie (SMPRB) Espace Beauregard - La Génétais 22100 TADEN
<b>OBJET DE LA CONSULTATION :</b>	Transfert de la collecte sélective de Dinan Agglomération
<b>PROCEDURE DE PASSATION :</b>	Procédure établie en application des dispositions des articles L.2124-1 et suivants, et R.2124-1 et suivants du code de la commande publique Il s'agit d'un appel d'offre ouvert.
<b>RECEPTION DES OFFRES :</b>	<b>Date et heure limites de réception des offres :</b> <b>23 juin 2025 à 12h00</b> (Heure locale de l'adresse du SMPRB, fuseau horaire de référence : UTC/GMT +01h00)
<b>REFERENCE DU MARCHE :</b>	Marché n°2025_04

## **SOMMAIRE**

1	Contexte et étendue du marché.....	3
1.1	Objet du marché .....	3
1.2	Durée du marché et délais d'exécution .....	3
1.3	Classification .....	3
1.4	Lieu d'exécution du marche .....	3
2	Conditions de la consultation .....	3
2.1	Définition de la procédure .....	3
2.2	Nature de l'attributaire .....	4
2.3	Variantes .....	4
2.4	Modifications apportées au dossier de consultation.....	4
2.5	Langue et monnaie .....	5
2.5.1	Langue .....	5
2.5.2	Unité monétaire.....	5
2.6	Déclaration sans suite .....	5
3	Déroulement de la consultation.....	5
3.1	Documents fournis aux candidats.....	5
3.2	Condition de transmission des candidatures et des offres.....	6
3.2.1	Transmission en une seule fois .....	6
3.2.2	Signature des documents transmis par le candidat .....	7
3.3.3	– Copie de sauvegarde .....	7
3.3.4	– Assistance aux candidats et échanges d'informations.....	8
3.3.5	– Renseignements complémentaires.....	8
4	Présentation des candidatures et des offres.....	8
4.1	Présentation des candidatures .....	8
4.2	candidature sous forme de DUME.....	9
4.3	Contenu des offres.....	10
5	Examen des candidatures, des offres et modalités d'attribution du marche.....	10
5.1	Examen des candidatures .....	10
5.2	Critères de jugement des offres.....	11
5.3	rectification d'erreurs purement matérielles .....	11
5.4	Cohérence de l'offre.....	11
6	Recours .....	12

## 1 CONTEXTE ET ETENDUE DU MARCHE

### 1.1 OBJET DU MARCHE

Le présent marché est un accord-cadre, mono attributaire, à bons de commandes, de prestations de services, pour le « Transfert de la collecte sélective de Dinan Agglomération » comprenant :

- La réception de la collecte sélective (CS) du territoire de Dinan Agglomération (DA) ;
- La mise à disposition d'une zone de stockage de la CS ;
- Le chargement de la CS dans des semi-remorques affrétées par le SMPRB.

Le présent marché n'est pas décomposé en lots.

### 1.2 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION

Le marché débute à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2025 et se termine le 31 octobre 2028. Le marché pourra être reconduit une fois pour une durée maximale d'une année supplémentaire. Ainsi la fin de marché interviendra au plus tard le 31 octobre 2029.

### 1.3 CLASSIFICATION

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

Code principal	Description
90500000-2	Services liés aux déchets et aux ordures

### 1.4 LIEU D'EXECUTION DU MARCHE

Au regard de l'engagement du SMPRB envers ses adhérents et de l'impact sur l'organisation de la collecte de DA, la distance du site de transfert à Dinan (point de référence : services techniques de Dinan Agglomération, sis 34 Rue Bertrand Robidou 22100 Dinan) est un sujet central. La proximité étant importante, tout site proposé et situé à une distance de plus de 25 km du point de référence devra faire l'objet d'une explication détaillée. La proximité constituera un élément important dans le choix du candidat. Le site devra être facilement accessible par la route pour des poids lourds.

## 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 DEFINITION DE LA PROCEDURE

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert.

## 2.2 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu soit avec une personne physique ou morale unique, soit avec des personnes physiques ou morales membres d'un groupement momentané d'entreprises.

L'acheteur n'exige pas que le groupement d'opérateurs économiques adopte une forme juridique déterminée après l'attribution du marché. Le mandataire du groupement conjoint sera toutefois solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Lorsque plusieurs entités sans personnalité juridique d'un même opérateur économique se portent candidates à une même consultation, l'acheteur invitera ces entités à ne maintenir que la candidature de l'une d'entre elles, effectivement habilitée à engager l'opérateur économique. A défaut de désistement volontaire permettant d'atteindre ce résultat, l'acheteur procédera au rejet de la candidature de ces entités pour ce seul motif.

Lorsqu'un motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fasse pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché. Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononce sur cette demande, dans les 10 jours à compter de sa réception, après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

## 2.3 VARIANTES

Les variantes sont interdites.

## 2.4 MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles aux documents de la consultation. Celles-ci seront communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir présenter de réclamation à ce sujet.

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

L'acheteur informera toutes les personnes ayant retiré un dossier sur la plateforme de dématérialisation des changements apportés à la consultation et de l'éventuel report de la date de remise des candidatures.

## 2.5 LANGUE ET MONNAIE

### 2.5.1 Langue

Les offres seront présentées dans leur intégralité en français. Il en est de même des documents techniques et commerciaux.

Lorsque certains documents sont rédigés en langue étrangère, ils doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme par un traducteur assermenté.

### 2.5.2 Unité monétaire

L'unité de référence de la procédure et du marché à conclure est l'euro (€).

## 2.6 DECLARATION SANS SUITE

Sans préjudice des dispositions du présent règlement, l'acheteur se réserve le droit à tout moment, et jusqu'à la notification du marché, de déclarer sans suite la présente procédure pour un motif d'intérêt général.

Les candidats en seront informés.

Cette déclaration sans suite ne donnera droit à aucune indemnité au profit des candidats.

## 3 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait gratuitement via un téléchargement sur le profil acheteur du SMPRB accessible via la plateforme de dématérialisation suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

et sous les références suivantes : Marché n°2025\_04.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique n'est autorisée.

Il est rappelé que le/les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

### 3.1 DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'Acte d'Engagement valant CCAP ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires et le Détail des Quantités Estimatives (BPU – DQE) ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Règlement de Consultation (RC).

Par le seul fait de soumissionner, le candidat reconnaît qu'il a une parfaite connaissance du projet. Il reconnaît donc connaître non seulement les pièces contractuelles de son marché, mais également tous documents ayant une incidence sur ses propres prestations à réaliser.

Les candidats sont tenus de signaler au SMPRB toutes anomalies, discordances susceptibles d'exercer une influence sur la présentation de leur offre ou la réalisation des prestations.

### 3.2 CONDITION DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

#### 3.2.1 *Transmission en une seule fois*

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

ATTENTION !

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi des offres par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise des offres contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres doivent obligatoirement être remises via le site <https://marches.megalis.bretagne.bzh/>  
Les offres devront parvenir à destination avant **le 23 juin 2025 à 12 h 00**.

**La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de transmission.** Le candidat retenu sera informé de la décision d'attribution dans le délai de validité des offres.

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

La taille maximum acceptée des fichiers est la suivante : 350 Mb.

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des

documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

### 3.2.2 Signature des documents transmis par le candidat

La signature électronique n'est pas imposée mais elle est acceptée.

Le présent marché est composé des pièces ci-après énumérées, par ordre de priorité :

- L'Acte d'Engagement (AE) valant CCAP et son annexe : mémoire technique du titulaire ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail des Quantités Estimatives (DQE) ;
- Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de prestations de services ;
- La déclaration de sous-traitance (DC4) le cas échéant.

En cas de litige, seules les pièces conservées par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il n'est exigé la signature d'aucune pièce de l'offre. Les pièces seront signées à l'attribution.

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (copie de la convention de groupement ou acte spécifique d'habilitation). La production d'un document d'habilitation, signé de façon électronique par chaque membre du groupement, sera exigé du seul attributaire.

### 3.3.3 – COPIE DE SAUVEGARDE

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

#### **Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :**

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

#### **Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus; lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ; lorsque la candidature ou l'offre

électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

### **3.3.4 – ASSISTANCE AUX CANDIDATS ET ECHANGES D'INFORMATIONS**

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérées par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

### **3.3.5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une question écrite via le profil d'acheteur du SMPRB, accessible via la plateforme de dématérialisation suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

et sous les références suivantes : Marché n°2025\_04

Une réponse sera alors publiée en temps utile sur la plateforme, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures, dans le respect du secret des affaires. L'acheteur en informera toutes les personnes ayant retiré le dossier sur la plateforme.

Au-delà de la date fixée au premier alinéa du présent article, les questions et demandes de renseignements complémentaires ne seront pas prises en compte et aucune réponse ne leur sera donnée.

## **4 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **4.1 PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Conformément à l'article R .2143-13 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 d'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 candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire type DC1 à jour entièrement complétée, ou établie sur papier libre, précisant :
  - Le nom et l'adresse du candidat,
  - Le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s),
  - Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint.
- Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle joint en annexe de l'AE)
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire type DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements demandés à l'article 14 – Conditions de participation et moyens de preuve acceptables ou les documents établissant ses capacités, tels que demandés à ce même article.

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie : (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

#### 4.2 CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

##### **DUME électronique :**

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

##### **Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique**

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

#### 4.3 CONTENU DES OFFRES

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

- AE valant CCAP complété et daté par le candidat ;
- BPU/DQE ;
- Mémoire technique.

Le candidat produira un mémoire technique présentant son offre de façon détaillée dans un souci de répondre aux prescriptions du CCTP. Notamment le mémoire :

- Présentera le(s) site(s) de transfert : description du site, de ses moyens et capacités ; situation/localisation avec justification sur pièces de la distance à Dinan (point de référence tel que mentionné au CCTP), plan du site, zones de déchargement, stockage (et sa capacité), rechargement et caractéristiques de ces zones, caractéristiques des voiries, plan de circulation, arrêté préfectoral avec rubriques encadrant l'activité liée au marché, pesée, sa précision et ses contrôles/calibrages réguliers, ... ;
- Présentation des moyens matériels pour réaliser les prestations du marché : engins et autres et ... ;
- Présentera le plan de continuité d'activité ;
- Présentera les moyens humains : interlocuteurs dans le cadre du marché (nom, fonction, coordonnées) ; présentation des personnels mobilisés et de leurs qualifications professionnelles des personnels mobilisés ;
- Présentera les garanties proposées pour une bonne organisation du service sur la plage horaire demandée au marché ;
- Présentera les dispositions et l'organisation garantissant une non-dégradation de la collecte sélective ;
- Expliquera ses engagements de poids minimal de chargement et de moyenne mensuelle des poids de chargement, et précisera comment il compte les tenir et justifiera des garanties apportées pour le respect de ces engagements ;
- Proposera une organisation sur site pour la mise en œuvre d'un plan de caractérisation par le SMPRB.

Le mémoire technique du candidat ne devra pas dépasser les 50 pages.

## 5 EXAMEN DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 5.1 EXAMEN 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 cohérent avec la validité de l'offre.

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.

## 5.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué en application des critères pondérés ci-après.

Chaque candidat se verra attribuer une note finale obtenue sur 10 après addition des notes pondérées.

A partir de ces notes finales, un classement des offres sera établi. La note finale la plus élevée correspond à l'offre la mieux disante.

En cas d'ex aequo, l'offre la mieux disante sera celle qui aura obtenu la meilleure note pour le critère « prix ».

Critères	Pondération
<b>Critère prix :</b>	<b>50 %</b>
<b>Critère technique :</b>	<b>50 %</b>
Proximité du/des site(s)	15 %
Qualité du site de transfert (modalités et conditions de stockage du flux ...), moyens humains et matériels mis à disposition dans le cadre du marché, méthodologie et procédures décrites pour l'exécution des missions pour garantir le respect du contrat (double pesée, tranches horaires d'accès au site respectées, planning de rechargement hebdomadaire, procédure de continuité d'activité, accompagnement lors de plans de caractérisations, reporting, ...), respect des obligations réglementaires et environnementales	25 %
Engagements du candidat sur le poids minimal de chargement et sur la moyenne mensuelle des poids de chargement prévus dans l'AE/CCAP et qualité des garanties proposées par le candidat pour le respect de cet engagement	10 %

## 5.3 RECTIFICATION D'ERREURS PUREMENT MATERIELLES

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

## 5.4 COHERENCE DE L'OFFRE

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et sera éliminée.

## 6 RECOURS

Le tribunal territorialement compétent pour statuer et donner les informations nécessaires sur les voies de recours est :

Tribunal Administratif de Rennes  
3 contour de la Motte  
CS 44416  
35044 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28  
Télécopie : 02 99 63 56 84  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ou par l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.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, soit dans le délai de 11 jours à compter de la notification de la décision de rejet ;
- 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.