



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Maintenance et exploitation des installations de chauffage, de ventilation, de production d'eau chaude sanitaire, de climatisation et divers équipements techniques dans les bâtiments du département

Lot 2 : Maintenance et exploitation des petites et moyennes installations gaz (P2 + P3)













Date et heure limites de réception des offres :

24 juin 2025 à 12:00

Département du Morbihan

2 rue Saint Tropez
CS 82400
56009 VANNES cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Maintenance et exploitation des installations de chauffage, de ventilation, de production d'eau chaude sanitaire, de climatisation et divers équipements techniques dans les bâtiments du département
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	1
	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	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Visite obligatoire

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	5
1.7 - 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
3 - Conditions relatives au contrat.....	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	7
5.2 - Visites sur site	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	9
6.1 - Transmission électronique	10
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	11
8 - Renseignements complémentaires	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours.....	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Maintenance et exploitation des installations de chauffage, de ventilation, de production d'eau chaude sanitaire, de climatisation et divers équipements techniques dans les bâtiments du département

Lot 2 : Maintenance et exploitation des petites et moyennes installations gaz (P2 + P3)

Lieu(x) d'exécution : Département du Morbihan

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, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations portent sur le lot(s) suivant :

Lot(s)	Désignation
2	Maintenance et exploitation des petites et moyennes installations gaz (P2 + P3)

Les candidats ne peuvent soumettre des offres que pour un seul lot.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50720000-8	Services de réparation et d'entretien de chauffage central
50531100-7	Services de réparation et d'entretien de chaudières

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.

1.7 - 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 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat 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 et les mesures particulières de sécurité prévues 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 ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - 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
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe 1 : liste des sites
 - annexe 2 : nomenclature des prestations d'entretien P2
 - annexe 3 : liste des matériels à maintenir
- L'attestation de visite
- Les coordonnées téléphoniques des sites départementaux (bâtiments divers, collèges, centres médico-sociaux et sites d'entretien des routes départementales)
- Les coordonnées téléphoniques des collèges
- Le DC1
- Le DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat exclusivement par voie électronique via la plateforme de dématérialisation "MégalisBretagne".

Les candidats téléchargent le dossier de consultation selon l'un des 2 cas suivants :

- téléchargement anonyme ;
- téléchargement « visible » avec renseignements des coordonnées de la personne et de l'entreprise, notamment une adresse de messagerie afin de pouvoir communiquer les modifications ultérieures ou des précisions apportées.

Il est donc fortement conseillé d'utiliser la seconde méthode de téléchargement décrite ci-dessus. 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 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.

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 concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	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	Chaque candidat au lot 2 devra avoir un chiffre d'affaire annuel égal à au moins 100 000 €.	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et 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
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Présentation de l'entreprise précisant notamment sa structure et son implantation	Non

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

Libellés	Signature
lot 2 : certificat numéro 5274 : Exploitation d'installation de chauffage et de rafraîchissement avec garantie totale dans tout type de bâtiment supérieur à 1000 m².	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)** fournis dans le présent dossier de consultation ou 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.

Dans le DC1, vous devez fournir une adresse de messagerie consultable en permanence par votre entreprise. En effet, celle-ci sera utilisée :

- ***Pour procéder à l'ensemble des échanges (via la plateforme MegalisBretagne) intervenant entre le département du Morbihan et les candidats ; à savoir entre autres : les modifications du dossier de consultation, les négociations lorsque la procédure utilisée le permet, l'envoi des courriers de refus; la notification des marchés pour les candidats retenus. Ces différents échanges seront réalisés par la plateforme Mégalis.***
- ***Pour être inscrite dans l'outil « e-attestations » afin de procéder aux relances pour la fourniture des pièces à joindre par les attributaires des marchés.***

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Possible
Les certificats de visite des installations, complétées, datés et signés. Le nombre de visites obligatoires à réaliser est de 10 sur différents sites.	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique	Non

Le mémoire technique détaillera :

- Organisation générale et note méthodologique (appliqué au patrimoine du CD56) sur le suivi des sites à exploiter :

- moyens techniques et humain affectés pour l'exploitation des chaufferies et la maintenance : planification de l'exploitation des chaufferies, tâches effectuées ainsi que les mesures prises pour respecter l'ensemble des contrôles décrit dans l'annexe du CCTP et traçabilité de l'intervention (contrôle qualité). Explications et dispositions prises faces aux contraintes de site (approvisionnement de matériaux et travaux en site occupé par exemple) ;

- délais et suivi des demandes et comment s'organise l'entreprise en cas d'un manque de pièce ou d'une impossibilité à remettre l'installation en route suite à une panne ;

- comment intervient l'entreprise en cas de malfaçons constatées ?

- comment est géré l'accès à la GTB de nos sites ?

- Moyens en personnels et matériels affectés géographiquement au département du Morbihan et plus spécifiquement au présent marché

- composition et nombre de personnel de/des équipes affectées au présent contrat et qualifications des intervenants sur le chantier (CV des personnels) et les interlocuteurs pour une meilleure efficacité dans la transmission des informations (mail, portable, etc...) ?

- moyens matériels affectés pour les interventions sur site (camionnette, outillage, portables, ordinateurs), travail en hauteur, moyens de manutention ?

- Compte rendu des visites des 10 sites :

- Etablissement d'un compte rendu succinct avec deux photos par site

- Analyse critique succincte en 4 phrases maximum sur le site visité (exemple : installation en bon état apparent ; chaudière en bon état mais distribution et calorifuge en mauvais état... par site

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.

5.2 - Visites sur site

Dix visites sur site sont obligatoires. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué ces visites sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Le candidat doit effectuer obligatoirement 10 visites sur site, au choix, sur la base de la liste des sites. Prendre rendez-vous auprès du responsable de site.

6 - 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.

Seule la transmission sur le profil acheteur megalisbretagne est autorisée. Aucune offre papier ne peut être acceptée en application des articles R2132-7 à R2132-14 du code de la commande publique.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (adresse URL : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>). En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée. 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.

Toute nouvelle offre envoyée par voie électronique par un même candidat, annule et remplace l'offre précédente.

Les candidats sont avertis que la remise de plis de taille importante (environ 40 Mo et plus) peut prendre de longues minutes au regard des débits Internet réellement disponibles sur le site à partir duquel s'effectue réellement la remise.

Il est donc pertinent pour éviter autant que possible de longs délais de chargement des offres procéder à la remise des dossiers suffisamment longtemps avant les dates et heures limites de remise des offres.

6.1 - Transmission électronique

Si l'acte d'engagement est signé, le format PAdES doit être privilégié pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée du département du Morbihan

Date limite de remise du pli :

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. **C'est la date et l'heure de réception du pli sur la plateforme qui fait foi (« dernier octet »). Les plis dont le téléchargement s'est achevé hors délai ne peuvent être retenus pour analyse.**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Département du Morbihan - DGAR - DFA - Service des achats - 2, rue Saint-Tropez - CS82400 - 56009 VANNES CEDEX

Outil de signature électronique :

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

Un outil de co-signature intitulé « co-sign » est disponible sur le profil acheteur dans la rubrique « Aide/outils informatiques/autres outils » au format PAdES (un tutoriel de cet outil est joint au présent dossier). **Le département du Morbihan préconise fortement, l'utilisation du format PAdES qui est le mode de signature par défaut de la plateforme de dématérialisation du département "MégalisBretagne" pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée.**

Le département du Morbihan accepte, temporairement, si le candidat retenu ne peut disposer dans les délais d'une signature électronique, que son offre électronique déposée sur le profil acheteur "MégalisBretagne" soit le scan d'un acte d'engagement papier, signé de manière manuscrite.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PAdES, XAdES ou CAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le format PAdES doit être privilégié pour la facilité des échanges de toute la chaîne dématérialisée du département du Morbihan.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.



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

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.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Valeur technique (jugé sur la base du cadre de réponse):	60.0 %
<i>1.1 - maintenance évolutive des installations</i>	<i>20.0 %</i>
<i>1.2 - méthodes et moyens mis en oeuvre pour l'exécution du marché</i>	<i>20.0 %</i>
<i>1.3 - compte-rendu des visites de sites</i>	<i>20.0 %</i>
2-Prix des prestations (jugé sur la base du montant total du DQEF)	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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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.

7.3.1 : Attribution à titre provisoire :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les éléments suivants :

* Les pièces visées aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique à savoir notamment :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, dans les cas où ceux-ci ne peuvent être récupérés automatiquement par le département, conformément aux dispositions de l'article 113-14 du Code des Relations entre le Public et l'Administration
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent (celui-ci sera automatiquement généré par e-Attestations sans dépôt requis par l'attributaire)
- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (ce document n'est à fournir que par l'attributaire ayant plus de 20 salariés)
- Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Selon les pièces déjà transmises par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et toujours en cours de validité, l'acheteur ne sollicitera le candidat que pour les pièces manquantes. Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

* L'attestation d'assurance responsabilité civile et/ou décennale

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser au pouvoir adjudicateur, mais il devra privilégier le dépôt sur « e-attestations ».

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

8.3.2 : Remise d'un acte d'engagement signé :

Si le candidat retenu n'a pas remis au moment du dépôt de son offre, un acte d'engagement complété et signé, il lui sera demandé de le fournir suite à l'attribution du marché.

Si un candidat désigné comme attributaire a signé son offre dans un autre format, il sera invité à transmettre l'offre qu'il aura remise initialement, ou sa dernière offre en cas de procédure négociée, signée au format PAdES.

Le département du Morbihan accepte, temporairement, si le candidat retenu ne peut disposer dans les délais d'une signature électronique, que son offre électronique déposée sur le profil acheteur "MégalisBretagne" soit le scan d'un acte d'engagement papier, signé de manière manuscrite.

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.megalis.bretagne.bzh>

- Renseignements administratifs : DGAR - DFA - service des achats - tél. 02 97 54 81 11 – mail : dfg.marches@morbihan.fr

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 - Courriel : greffe.ta-rennes@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 Rennes
Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte - 35044 RENNES CEDEX CS 44416
Tél : 02 23 21 28 28 - Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

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

**Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs
aux marchés publics - 22 Mail Pablo Picasso - 44042 NANTES CEDEX CEDEX 1
Tél : 02 53 46 79 83 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr**