

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

Le Pouvoir Adjudicateur : Labocéa

ZOPOLE  
7 rue du Sabot  
CS 30054  
22440 PLOUFRAGAN

---

Fourniture d'automates de lyophilisation, périphériques et accessoires

---

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

25/08/2025 à 14h30

ATTENTION DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> OCTOBRE 2018

TOUTES LES PROCEDURES SONT DEMATERIALISEES AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE

OBLIGATOIRE POUR L'ATTRIBUTION DU MARCHE

PENSEZ DES MAINTENANT A FAIRE LES DEMARCHES D'OBTENTION DE VOTRE CLE DE  
SIGNATURE

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 : IDENTITE DE L'ACHETEUR</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 : PROCEDURE ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
2.1 - NOMBRE DE TITULAIRES DU MARCHE	3
2.2 - DUREE DU MARCHE	3
<b>ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 : DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>4</b>
4.1 - MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
4.2 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	4
4.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4.4 - TRANCHES	5
4.5 - PHASES	5
4.6 - LOTS	5
4.7 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES OU ALTERNATIVES	5
4.7.1 - Variantes à l'initiative du candidat	5
4.7.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur	5
4.8 - NOMENCLATURE	5
4.9 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
<b>ARTICLE 5 : EXIGENCES TECHNIQUES ET PROCEDURALES</b>	<b>6</b>
5.1 – TESTS PREALABLES ET DEMONSTRATION	6
<b>ARTICLE 6 : DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
6.1 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
6.2 - MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
6.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
<b>ARTICLE 7 : PRESENTATION DES OFFRES</b>	<b>7</b>
7.1 - CANDIDATURE	8
7.1.1 - Cas général	8
7.1.2 - Groupement ou sous-traitance	8
7.1.3 - Société nouvellement constituée	9
7.1.4 - Contrôle	9
7.2 - OFFRE	10
<b>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES</b>	<b>10</b>
8.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
8.2 - TRANSMISSION D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE	12
<b>ARTICLE 9 : CHOIX DE(DES) ATTRIBUTAIRE(S)</b>	<b>13</b>
9.1 - CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES RETENUES AVEC LEUR PONDERATION :	13
9.2 - NEGOCIATIONS	14
9.3 - SUITES A DONNER A LA CONSULTATION	15
<b>ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 11 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS</b>	<b>15</b>

**Article 1 : Identité de l'acheteur****Labocéa**

Adresse du siège social :

7 rue du Sabot

CS 30054

22440 PLOUFRAGAN

Téléphone : 02.96.69.02.10

Télécopie : 02.96.01.37.50

Site internet : <http://www.Labocéa.fr>**Article 2 : Procédure et étendue de la consultation**

La présente consultation correspond à une procédure de mise en concurrence. Il s'agit d'une procédure d'appel d'offres soumise aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché public passé sous la forme d'un accord-cadre (technique d'achat) dans les conditions des articles 1.2 et 1.3 du CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières).

Conformément aux conditions définies au CCAP, l'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure des besoins des sites. Chaque prestation fera l'objet d'un bon de commande établi par le pouvoir adjudicateur, au fur et à mesure de ses besoins.

**2.1 – Nombre de titulaires du marché**

Le marché est multi-attributaire au stade initial de l'accord cadre. Il est envisagé de retenir au moins trois candidats.

**2.2 - Durée du marché**

La durée du marché est précisée à l'article 3.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

### **Article 3 - Objet de la consultation**

Ce marché a pour objet la fourniture d'automates de lyophilisation, périphériques et accessoires.

Les caractéristiques sont décrites dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

### **Article 4 : Dispositions générales**

#### **4.1 - Modalités de financement et de paiement**

Financement : sur fonds propres, éventuellement d'emprunts.

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire.

#### **4.2 - Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Une copie de la convention de groupement en cas de groupement solidaire ou conjoint devra être annexée à l'acte d'engagement.

#### **4.3 - Délai de validité des offres**

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

#### **4.4 - Tranches**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

#### **4.5 - Phases**

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

#### **4.6 - Lots**

Le marché n'est pas alloti car il n'est pas divisible techniquement au stade de l'accord cadre.

#### **4.7 - Variantes et prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives**

##### **4.7.1 - Variantes à l'initiative du candidat**

Les variantes ne sont pas autorisées au stade de l'accord cadre mais pourront l'être dans les marchés subséquents.

##### **4.7.2 - Variantes à l'initiative du pouvoir adjudicateur**

Il n'est pas prévu des prestations complémentaires éventuelles (= options), au stade de l'accord cadre mais pourront l'être dans les marchés subséquents.

#### **4.8 - Nomenclature**

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

<b>Code principal</b>	<b>Description</b>
38432000-2	APPAREILS D'ANALYSES

#### **4.9 - Conditions particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R2113-8 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R2113-7 et R2113-8 du code de la commande publique.

## **Article 5 : Exigences techniques et procédurales**

Les exigences techniques sont décrites aux cahiers des clauses techniques particulières (CCTP).

### **5.1 – Tests préalables et démonstration**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, de réaliser des tests et une démonstration.

Il est rappelé que l'équipement livré au cours de l'exécution du marché devra être rigoureusement identique à l'appareil présenté.

Les frais liés aux démonstrations et tests sont pris en charge par le candidat.

Les échantillons et les frais de déplacements des agents de Labocéa sont pris en charge par Labocéa.

Le candidat devra fournir un rapport et présenter oralement en s'appuyant sur le logiciel les résultats des essais qu'il aura réalisés pour vérifier les performances et les critères attendus.

Les tests ne sont pas prévus à ce stade de la procédure.

## **Article 6 : Dossier de consultation**

### **6.1 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- L'engagement de confidentialité,

- La fiche de renseignements fournisseur.

## 6.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <http://www.Labocéa.fr>, rubrique "Nos commandes publiques" ou sur la plateforme [www.megalis.bzh.fr](http://www.megalis.bzh.fr)

Les soumissionnaires sont invités à s'authentifier sur le site et à minima d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

En effet, l'inscription n'est pas obligatoire pour procéder au retrait du dossier. Toutefois, si le candidat prend le risque de se dispenser de cette formalité, il ne sera pas informé des questions réponses publiées sur la plate-forme de dématérialisation. En aucun cas, Labocéa ne pourra en être tenu responsable de ce manquement.

Le dossier de consultation des entreprises ne sera pas remis sous format papier.

Aucune demande de transmission du dossier par courriel ne sera acceptée.

## 6.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détails sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 7 : Présentation des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet rédigé en langue française comprenant les pièces suivantes.

## **7.1 - Candidature**

### **7.1.1 - Cas général**

Justificatifs de candidature :

- La fiche de renseignements fournisseur ;
- L'engagement de confidentialité ;
- La lettre de candidature (DC1) dûment complétée et signée, jointe au dossier de consultation ;
- La déclaration du candidat (DC2) dûment complétée et signée, jointe au dossier de consultation  
+ toute pièce que le candidat jugera utile pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.  
+ Liste datée et chiffrée de références similaires de moins de trois ans
- Le DUME, si disponible, remplace les formulaires du DC1, DC2, rédigé en français conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution de la Commission Européenne du 05/01/2016 (UE-2016/7).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat est à jour de ses cotisations et déclarations sociales et fiscales et les justificatifs exigés aux articles R.2143-11 et R.2343-11 du Code de la commande publique.
- Un mémoire technique présentant les compétences, les moyens et les compétences.

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 le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- Qu'ils mentionnent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace,
- Que l'accès à cet espace ou à ce système de stockage soit gratuit.

### **7.1.2 - Groupement ou sous-traitance**

Dans le cas où l'opérateur économique envisage de recourir aux capacités d'autres opérateurs économiques pour satisfaire aux capacités professionnelles techniques et financières exigées pour la présente consultation.

S'il s'agit d'un **groupement d'opérateurs économiques** il devra les identifier dans cette rubrique et



fournir un formulaire **(DC2)** pour chacun des opérateurs économiques concernés contenant les informations demandées ci-dessus ;

En application de l'article R2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

S'il s'agit d'un **sous-traitant** il devra l'identifier dans cette rubrique et en application de l'article R2193-1 du Code de la Commande publique et fournir une déclaration **(DC4)** mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées,
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
- Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

En cas d'utilisation du formulaire DUME, un formulaire DUME distinct (avec indication du lieu et date) devra être fourni pour chacun des opérateurs économiques concernés contenant les informations demandées dans la partie I, dans les sections A et B de la partie II, dans les sections de la partie III, IV et VI.

#### **7.1.3 - Société nouvellement constituée**

Dans le cas où le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

#### **7.1.4 - Contrôle**

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, et particulièrement les capacités sur lesquelles le candidat s'appuie. A ce titre, les candidats devront fournir, dans un délai qui leur sera

précisé par voie électronique, tout document justificatif et autre moyen de preuve justifiant de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leur capacité économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles.

Si un candidat ou un soumissionnaire ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrégulière et le candidat est éliminé.

En application de l'article R2144-3 du code de la commande publique, cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

## 7.2 - Offre

- **L'acte d'engagement** (AE) : à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise, document unique pour toute la durée du marché.

A noter que la signature est facultative lors de la remise de l'offre, seul le candidat retenu sera invité à signer l'acte d'engagement au moment de l'attribution ;

- **Le mémoire technique** : justificatif des dispositions que le candidat propose pour répondre aux besoins du Labocéa (voir CCTP, annexes, article 9.1 du présent règlement de consultation). Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat.

Le prestataire apportera tout justificatif nécessaire à l'appui de son offre.

## Article 8 : Conditions d'envoi des candidatures

### 8.1 - Transmission électronique

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

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.megalisbretagne.org>.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

**Les dossiers informatiques constituant la proposition du soumissionnaire sont compressés en un fichier**

**au format zip.** En cas de marché alloti, il est constitué autant de fichiers compressés que de lots auxquels le soumissionnaire souhaite répondre. Un fichier ZIP ne vaut pas signature de chaque document.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. 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.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou support matériel, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les documents peuvent être envoyés en format Word®, pdf® et/ou Excel® mais le format de la DPGF est obligatoirement Excel®.

Le téléchargement des documents devra être terminé au moment de la date et l'heure limite de réception des offres ci-dessous.

Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Il faut donc prendre en considération **le temps de l'envoi de la réponse électronique.**

Conseils aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. Le pouvoir adjudicateur encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leur connexion bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme e-megalis)
- en cas d'envois 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 la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés: le n° d'accès est 02 23 48 04 54 (Lundi-Jeudi : 8h30-12h30 ; 13h30-18h Vendredi : 8h30-12h30 ; 13h30-17h)

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli

n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

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://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

#### **Recommandations importantes**

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :

- d'utiliser un certificat référencé dans la liste approuvée par le ministère chargé de la réforme de l'Etat et par la commission Européenne,
- d'utiliser l'outil de signature proposé par la salle régionale de dématérialisation des marchés publics « E-megalis Bretagne ».

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité au RGS, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Dans le cas de candidatures groupées, conformément à l'article 22 du Décret n°2005-1742, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom du groupement.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis.

## **8.2 - Transmission d'une copie de sauvegarde**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde sous pli cacheté.

Les indications de l'enveloppe extérieure doivent préciser :

- Le nom du candidat,
- L'indication de la mise en concurrence à laquelle elle se rapporte :

**"Copie de sauvegarde pour Fourniture d'automates de lyophilisation, périphériques et accessoires –  
2025-16F10-018**

**Ne pas ouvrir**

La copie de sauvegarde sera transmise par lettre recommandée avec accusé de réception postal à :

Labocéa – Olivier Pinault  
Zoopôle le Sabot  
7, rue du Sabot  
CS 30054  
22440 PLOUFRAGAN

La copie de sauvegarde peut également être déposée à Labocéa contre récépissé :

7, rue du Sabot - CS 30054 - 22440 Ploufragan  
(de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30).

La date et l'heure limites de réception de la copie de sauvegarde sont les mêmes que celles de l'offre.

Elles sont indiquées en première page de ce présent règlement de consultation. Les dossiers qui parviendront après les dates et heures limites ne seront pas ouverts. Les copies de sauvegarde reçues, sous enveloppe non cachetée, ne seront pas ouvertes.

## Article 9 : Choix de(des) attributaire(s)

Les offres non déclarées inappropriées, irrégulières ni inacceptables seront classées comme suit.

### 9.1 - Critères de jugement des candidatures retenues avec leur pondération :

Critères	Pondération
1 – Capacités techniques et professionnelles	80%
2 - Responsabilité sociétale et environnementale	20%

#### Pour la note prix :

La note prix sera analysé lors des marchés subséquents.

#### Pour la note capacités techniques et professionnelles :

La capacité technique et professionnelle sera jugée selon les sous-critères suivants :

- Présentations des références, compétences et moyens mobilisables dans le cadre du marché permettant de répondre à l'objet du marché ;

- Descriptions des conditions de commande, livraison, moyens techniques, continuité de service et maintien des prix ;
- Précision des délais moyens de livraisons ;
- Description du contrôle qualité ;
- Description du service de conseil proposé concernant les évolutions techniques, la proximité, les dispositions lors de modification apportée aux produits (modalités d'informations du laboratoire...) ;
- Descriptions des conditions de maintenance des équipements
  - o Conditions du SAV (en contrat), fourniture de contrats types.
  - o Conditions du SAV (hors contrat)
  - o Coût moyen du déplacement SAV (hors contrat)
  - o Délai d'intervention (en contrat)
  - o Délai d'intervention (hors contrat)
  - o Implantation géographique des intervenants et le nombre
  - o Dans quelles conditions la maintenance logicielle est-elle assurée ?
  - o Les changement de versions logicielles sont-elles assurées ?
  - o Modalités de prise en main de l'informatique du laboratoire à distance

### **Responsabilité sociétale et environnementale**

Approche de la responsabilité sociétale et environnementale dans le cadre de ce marché et notamment :

- Approche générale de la RSE dans l'entreprise ;
- Précisions des lieux de fabrication des équipements objets du marché ;
- Garanties éthiques par rapport à la fabrication et la provenance des références proposées ;
- Quelle est la méthode de suivi et d'amélioration en termes de développement durable ?

### **Note globale :**

La note globale du candidat est égale à la somme des notes obtenues pour les critères ; elle permet le classement des offres.

L'offre ayant la note globale la plus élevée sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

## **9.2 - Négociations**

Aucune négociation n'est prévue au stade de l'accord cadre.

### 9.3 - Suites 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 aux articles R2143-6 à R2143-10 et R2143-16 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **7 jours**. Les attributaires seront invités à signer électroniquement l'Acte d'Engagement durant ce même délai.

#### Article 10 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tout complément d'information ou un éclaircissement sur un point du cahier des charges, les candidats devront poser leurs questions sur la plateforme [www.megalis.fr](http://www.megalis.fr) au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres.

#### Article 11 : Voies et délais de recours

Tribunal administratif - Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 **RENNES** Cedex  
Téléphone : 02.23.21.28.28 Télécopie : 02.99.63.56.84

Comité consultatif de règlement à l'amiable - BP 33515 - 44035 NANTES CEDEX tél : 02.40.47.90.68

#### Introduction d'un recours :

- Recours pour excès de pouvoir (art R 421-1 à 5 du CJA), dans le délai de 2 mois à compter de la notification de la décision d'attribution.
- Référé contractuel (art. L551-13 à 23 du CJA), dans le délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution.
- Recours en plein contentieux (art L 521-1 du CJA) dans le délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.

Dressé par le Pouvoir Adjudicateur.