



## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION - COMMUN A TOUS LES LOTS**

### **MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

---














#### **Construction d'une halte fluviale à Hédé-Bazouges**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
**Vendredi 20 février 2026 à 12:00**

**Région Bretagne**  
**Direction des Canaux de Bretagne**  
283 avenue général Patton  
CS 21101  
35711 RENNES CEDEX 7

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Construction d'une halte fluviale à Hédé-Bazouges
	<b>Mode de passation</b>	Procédure adaptée ouverte
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	7
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Avec
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Négociation</b>	Avec
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## 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
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes exigées.....	5
2.4 - Développement durable .....	5
3 - Les intervenants .....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre .....	5
3.2 - Contrôle technique.....	6
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Présentation de la variante exigée .....	8
6.3 - Questionnaire égalité femmes-hommes.....	8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
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 marchés.....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
9 - Renseignements complémentaires.....	12
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	12
9.2 - Procédures de recours .....	12

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
Construction d'une halte fluviale à Hédé-Bazouges

Lieu d'exécution : La Petite Madeleine - 35630 Hédé-Bazouges

## 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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 7 lots :

Lots	Désignation
01	Démolition
02	Terrassement - Gros œuvre
03	Charpente - Ossature et bardage bois - Couverture bac acier
04	Menuiseries extérieures aluminium
05	Carrelage - faïence
06	Peinture
07	Electricité - Plomberie

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45000000-7	Travaux de construction

Lots	Code principal	Description
01	45110000-1	Travaux de démolition de bâtiments et travaux de terrassement
02	45223220-4	Travaux de gros œuvre
03	45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes
04	44220000-8	Menuiserie pour la construction
05	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
06	45442100-8	Travaux de peinture
07	45330000-9	Travaux de plomberie
07	09310000-5	Électricité

## 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 du marché.

Néanmoins, en cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme recommandée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Pour rappel, un groupement conjoint avec mandataire solidaire implique que l'un des prestataires membres du groupement soit désigné comme mandataire solidaire, représentant l'ensemble des membres vis à vis du pouvoir adjudicateur, et chargé de coordonner les prestations des membres du groupement.

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

### 2.3 - Variantes exigées

Les candidats ont l'obligation de répondre à la solution de base et devront faire une proposition pour la variante exigée relative au lot suivant :

Lot	Libelle	Description
03	Variante exigée	Le candidat présentera une variante bois en châtaignier.

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.



**La réponse à la solution de base est obligatoire.**

### 2.4 - Développement durable

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

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

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Maîtrise d'œuvre

Le maître d'œuvre est :

Nicolas DESSAUVAGES  
17 rue Saint-Vincent  
56000 VANNES

[agence@nd-architecte.fr](mailto:agence@nd-architecte.fr) - 02 97 01 09 07

Missions de base

### **3.2 - Contrôle technique**

SOCOTEC

AGENCE CONSTRUCTION & IMMOBILIER VANNES

1 rue Marguerite Perey 56890 PLESCOP - 02 97 42 45 73

[www.socotec.fr](http://www.socotec.fr)

### **3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Hervé JEGU

Chargé d'affaires

Mob. +33 (0) 6 33 68 11 22

40, Grande Rue

22170 Châtaudren-Plouagat

Tél. +33 (0) 2 96 93 10 11

[www.agcoordination.fr](http://www.agcoordination.fr)

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

### **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) du marché 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 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 mesures de sécurité.

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable via le site internet de la Région Bretagne : <https://www.bretagne.bzh/region/notre-fonctionnement/achat-public/> - Rubrique "Un processus d'achat totalement dématérialisé - Nos avis d'appel public à la concurrence".

Les candidats seront alors redirigés vers le site "<https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>" qui référence les annonces de marchés publics de la Région Bretagne.

Conseil aux candidats : le téléchargement des documents de consultation est libre. Cependant, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique correspondante et une adresse électronique valide permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, notamment les éventuelles précisions ou report de délais.

Le DCE contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe « Questionnaire égalité Femme/Homme »
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Les plans
- Les sondages géotechniques
- Le Plan Général de Coordination Sécurité Protection Santé (PGCSPS)

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".

Conformément à l'article R2143-13 du Code de la commande publique, "les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit."

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - 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	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

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](http://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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	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.

**Il est à noter que l'AE ne sera transmis pour signature qu'au pressenti attributaire du présent marché, après analyse des offres.**

## 6.2 - Présentation de la variante exigée

Les candidats présenteront un dossier général "variante exigée" comportant un sous-dossier pour cette prestation. La prestation sera chiffrée dans l'acte d'engagement, en complément de l'offre de base.

## 6.3 - Questionnaire égalité femmes-hommes

Les candidats sont avertis dès à présent qu'il sera demandé au(x) titulaire(s) de chaque contrat de compléter le questionnaire annexé au présent règlement de consultation, qui deviendra une annexe de l'acte d'engagement. Ce document sera uniquement rempli à titre indicatif afin de permettre à la collectivité d'apprécier la volonté et le niveau de maturité des opérateurs économiques de garantir et d'engager concrètement des actions en matière de promotion d'égalité des droits entre les femmes et les hommes.

# 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La remise des offres par voie électronique est obligatoire (la remise des offres par voie papier n'est pas autorisée). Le candidat devra déposer sa candidature et son offre exclusivement sur le profil acheteur (plateforme <https://www.megalis.bretagne.bzh>), avant la date et l'heure limite de remise des offres (se référer à la page de garde du présent règlement de la consultation).



## 7.1 - Transmission électronique

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

### MODALITÉS RELATIVES A LA SIGNATURE DE L'OFFRE

Conformément aux nouvelles règles en vigueur, la signature des offres n'est plus requise au stade du dépôt des plis, mais uniquement au moment de l'attribution du marché. **La Région Bretagne impose la signature électronique de l'acte d'engagement qui matérialisera l'engagement.** Les candidats doivent donc impérativement s'équiper d'un certificat électronique, procédé d'identification fiable, répondant aux obligations applicables en la matière.

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

**Outils de signature et formats autorisés au stade de l'attribution** : la réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

#### **Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature du profil d'acheteur (AtexoSign)**

-> **Aucun justificatif à fournir**

Le profil d'acheteur intègre un outil de signature électronique, qui permet la signature aux 3 formats réglementaires (PADES, XAdES ou CAdES). Le format PADES est, dans ce cadre, préconisé. Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

#### **Cas 2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré au profil d'acheteur**

-> **Différents justificatifs à fournir**

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

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

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

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

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires, en langue française.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Région Bretagne  
Service Fonctionnel Mer, Canaux et Mobilités (SEFMCM)  
283 avenue général Patton  
CS 21101  
35711 RENNES CEDEX 7

### Conseil aux candidats

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

La Région Bretagne encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur Mégalis Bretagne) ;
- en cas d'envoi multiples, pensez à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation ;
- Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, il est rappelé aux candidats que l'offre doit être transmise en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ;
- à contacter le support technique de Mégalis Bretagne pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.



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

## **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 marchés**

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, pour tous les lots :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations jugé sur la base de la DPGF	80.0 %
2-Valeur technique jugée sur la base du mémoire technique	20.0 %
2.1-Gestion des déchets	10.0
2.2-Sécurité du chantier	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées 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**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec les candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse initiale des offres. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales et sans négociation au candidat le mieux classé. Ce classement sera obtenu en faisant application des critères de jugement des offres définis au présent règlement de la consultation. En outre, la Région Bretagne se réserve également le droit de négocier avec les opérateurs économiques présentant des offres irrégulières, inacceptables à l'issue de l'analyse initiale des offres.

Pour la présente consultation, le pouvoir adjudicateur précise :

#### **Sur l'aspect formel des négociations :**

Le Représentant de l'autorité adjudicatrice se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations pourront prendre la forme :

- d'échanges écrits (mails - courriers - plateforme régionale Mégalis Bretagne),
- la personne publique pourra également solliciter la venue du candidat dans les locaux de la Région (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats.

Préalablement à la négociation, la Région informera, par écrit (mails - fax - courrier - plateforme régionale Mégalis Bretagne), les points de négociations.

Au cours de la négociation, la Région Bretagne peut choisir de réaliser plusieurs phases de négociation. A cet effet, elle se réserve la liberté d'évincer à chaque tour les candidats les moins performants. La dernière phase de négociation devra se dérouler a minima avec deux candidats, dans la mesure où les négociations ont été menées avec plus de deux candidats.

#### **Sur le contenu des négociations :**

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et pourront notamment porter, sur les points suivants (liste non exhaustive) :

- Proposition technique (qualité, périmètre des prestations)
- Prix des prestations
- Délais...

### **Remise de l'offre définitive :**

Lorsque la personne publique décidera de mettre un terme aux négociations, elle demandera aux candidats de remettre leur offre finale.

C'est cette offre finale qui sera prise en compte pour le jugement final des offres.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.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.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

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

Adresse internet (U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien  
3 Contour de la Motte  
35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

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

Adresse internet (U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS) Pays de la Loire

22 mail Pablo PICASSO - BP 24209 - 44042 NANTES cedex 1

02 53 46 79 00

pays-de-la-loire@dreets.gouv.fr