

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

**Remplacement du système de sécurité incendie - Archives
municipales et immeubles de bureaux rue Verdelet**

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 18 septembre 2026 à 12:00

Ville de Quimper
Hôtel de ville et d'agglomération
Direction du Patrimoine, de l'Énergie et de la Logistique
44 Place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Remplacement du système de sécurité incendie - Archives municipales et immeubles de bureaux rue Verdelet
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	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	Avec
	Durée / Délai	Jusqu'au parfait achèvement des travaux
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

LES DATES À RETENIR		
18/09/2026	0 jour avant	Date limite de remise des offres
11/09/2026	7 jours avant	Date limite pour répondre aux questions
10/09/2026	8 jours avant	Date limite pour modifier le DCE
09/09/2026	9 jours avant	Date limite pour poser des questions

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	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes.....	4
2.4 - Développement durable.....	4
3 - Les intervenants.....	5
3.1 - Maîtrise d'œuvre	5
3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	5
3.3 - Contrôle technique.....	5
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	5
4 - Conditions relatives au contrat	5
4.1 - Durée du contrat et délai d'exécution	5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
5 - Contenu du dossier de consultation	5
6 - Présentation des candidatures et des offres	6
6.1 – Pièces de la candidature	6
6.2 - Pièces de l'offre	7
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7.1 - Transmission électronique.....	8
7.2 - Transmission sous support papier.....	10
8 - Examen des candidatures et des offres	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution du marché.....	10
8.3 - Négociation.....	11
8.4 - Attribution	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 a pour objet la réalisation de travaux de remplacement du système de sécurité incendie - Archives municipales et immeubles de bureaux rue Verdelet.

Lieu d'exécution : 10 bis rue Verdelet 29000 QUIMPER

Date prévisionnelle de notification : octobre 2026

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte en application des 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 attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots, l'objet du marché public ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
45312100-8	Travaux d'installation de systèmes avertisseurs d'incendie
45343000-3	Travaux d'installation de dispositifs de prévention contre les incendies

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.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte un critère d'évaluation à caractère environnemental, ainsi que 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

La maîtrise d'œuvre est assurée par le Bureau d'études SIACA – 110 Boulevard de Créac'h Gwen 29000 QUIMPER.

3.2 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le Bureau d'études SIACA – 110 Boulevard de Créac'h Gwen 29000 QUIMPER.

3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par la société APAVE – 12 allée Claude Dervenn – CS 63009 – 29334 QUIMPER cedex.

3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération. Néanmoins, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du titulaire, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

Le contrat est conclu à compter de sa date de notification au titulaire et jusqu'au terme de la garantie de parfait achèvement.

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra le préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

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.

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : L'opération sera financée par les ressources propres du budget principal de la Ville de Quimper – section investissement (compte 020-2313-64006-410).

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.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) **et son annexe – Certificat de visite ;**
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (plans, planning prévisionnel et liste du matériel) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- L'avis de publicité.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard jusqu'au **10/09/2026 inclus**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Seuls les candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation à l'adresse électronique renseignée ci-dessus seront informés de ces modifications. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation anonymement, ou par un autre moyen que celui indiqué dans le présent article, ne pourront être informés et ne pourront 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

L'acheteur 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.

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

6.1 – Pièces de la candidature

- 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 :

Libellé	Signature
Lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1, DUME ou équivalent) ;	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique (modèle DC1, DUME ou équivalent) ;	Non
Le cas échéant, la déclaration du candidat justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (modèle DC1, DUME ou équivalent).	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellé	Signature
---------	-----------

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (DC2, DUME ou équivalent).	Non
---	-----

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

Libellé	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;	Non
Liste des travaux similaires à ceux de la présente consultation, exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	Non

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

Libellé	Signature
Certification Qualifélec : électrotechnique - indice E3 - classe 4 ou équivalent	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 peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : www.economie.gouv.fr.

Il est porté à l'attention des candidats qu'en vertu de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, ils ont la faculté de remplacer les documents demandés ci-dessus (pièces de la candidature) par la production d'un Document Unique de Marché Européen (DUME), issu du règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'au programme "Marché Public Simplifié" (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il doit ensuite être téléchargé et joint au dossier de réponse.

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 l'acheteur. 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.

6.2 - Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes dûment complétés	Non
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complétée	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, détaillant :	Non

❖ <i>L'organisation et la méthodologie d'exécution des travaux : le candidat explique comment il réalise les travaux, le phasage, les interventions en site occupé, les essais et la mise en service</i>	
❖ <i>Les délais et le planning d'exécution : qualité et cohérence du planning proposé, prise en compte des contraintes du site, durée globale de l'intervention</i>	
❖ <i>L'accompagnement à la mise en service et formation des utilisateurs : formation, documentation, assistance lors de la réception et de la prise en main du système.</i>	
Le certificat de visite rempli et signé	

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus (imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat/>) :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant,
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant,
- les références du compte à créditer,
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus.

6.3 – Visite de site obligatoire

- Préalablement à la remise de leur offre, les candidats devront participer à la visite collective qui aura lieu **le jeudi 3 septembre 2026 de 14h00 à 15h30** sur site au 10 bis rue Verdelet à Quimper.

Cette visite est obligatoire. Le présent règlement de coconsultation fait office de convocation.

A l'issue de cette visite, le candidat se verra remettre le certificat de visite qu'il joindra à son offre.

Le certificat de présence devra être remis dans l'offre initiale déposée par le candidat et toute offre ultérieure afin de garantir, lors de la contractualisation, la bonne connaissance des lieux d'exécution. Le non-respect de cette obligation constituera un motif d'élimination du candidat.

Les réponses éventuellement formulées par oral n'auront aucun caractère formel ou engageant. Les questions que la visite pourrait susciter seront formulées par les candidats dans les conditions de l'article 9.1 du présent règlement de consultation.

En tout état de cause, les candidats sont réputés parfaitement connaître les lieux. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation, ni ne former aucune demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site, ainsi que des contraintes techniques que comportent les travaux et prestations, objet de la présente consultation.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.megalix.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

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

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

*Service commande publique
Hôtel de Ville de Quimper
44 place Saint-Corentin
CS 26004
29107 QUIMPER Cedex*

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

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer électroniquement leur offre avant de la déposer. À défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat qui choisit de signer son offre dès son dépôt aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe n° 12 du Code de la commande publique) et signe uniquement l'acte d'engagement.

En cas de signature électronique, l'acheteur préconise d'utiliser le format de signature PaDES.

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.

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



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

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie 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 du marché

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, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1- Prix des travaux au regard de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	50.0 %
2- Valeur technique au regard du mémoire justificatif	40.0 %
<i>2.1-Organisation et méthodologie d'exécution des travaux : le candidat explique comment il réalise les travaux, le phasage, les interventions en site occupé, les essais et la mise en service</i>	30.0 %
<i>2.2-Délais et planning d'exécution : qualité et cohérence du planning proposé, prise en compte des contraintes du site, durée globale de l'intervention</i>	40.0 %
<i>2.3-Accompagnement à la mise en service et formation des utilisateurs : formation, documentation, assistance lors de la réception et de la prise en main du système</i>	30.0 %
3-Mesures proposées pour limiter d'impact environnemental des travaux objet du marché	10.0 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /5.

Les critères sont notés sur 5.

Les sous-critères sont notés sur 5.

- Le critère « **Prix des travaux** » sera noté sur 5 points au vu du montant total figurant dans la DPGF selon le calcul suivant :

Le candidat proposant l'offre la moins-disante obtient la note maximum, soit 5 points.

Pour les autres candidats, la note est obtenue selon le calcul suivant :

$$N(i) = (MMD/M) * 5$$

Dans laquelle :

- N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat ;
- M est le montant de l'offre du candidat,
- MMD est le montant de l'offre la moins-disante.

Le montant de l'offre la moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Cette note sera arrondie au 100^{ème} supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100^{ème} inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

- Les sous-critères de la « **Valeur technique** » et le critère « Mesures environnementales liées au marché » seront notés à partir du mémoire transmis par le candidat de la manière suivante :
 - Très insuffisant : 1 pt
 - Insuffisant : 2 pts
 - Moyen : 3 pts
 - Satisfaisant : 4 pts
 - Très satisfaisant : 5 pts.

Les notes des sous-critères de la valeur technique seront pondérées par les pourcentages qui leur sont affectés dans le tableau ci-dessus, et la note globale obtenue sera ensuite ramenée sur 5. Ces notes seront toutes arrondies au 100^{ème} supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100^{ème} inférieur si le millième est inférieur à 5.

La note obtenue pour chaque critère sera pondérée par le pourcentage qui lui est affecté dans le tableau ci-dessus. Cette note sera arrondie au 100^{ème} supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100^{ème} inférieur si le millième est inférieur à 5 ; elle ne pourra être négative ou dépasser 5.

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 - Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre recevable. Cependant, l'acheteur pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

8.4 - Attribution

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 l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- Les attestations délivrées par les administrations compétentes prouvant que le candidat est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;
- Le numéro SIREN du titulaire ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Les attestations d'assurance requises pour l'exécution des travaux, y compris les attestations d'assurance biennale et de responsabilité civile ;
- Le relevé d'identité bancaire (RIB) du titulaire ;

- Le cas échéant, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Il sera également demandé au candidat retenu de fournir, si l'offre déposée n'a pas été signée, l'acte d'engagement revêtu d'une signature électronique ou manuscrite.

Si dans les délais précisés par l'acheteur ; le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème (sous réserve qu'elle fournisse à son tour les documents demandés).

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 de l'acheteur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard le **09/09/2026**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **7 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Assistance téléphonique de MEGALIS BRETAGNE : un service de support téléphonique est mis en place pour les entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics (tél : 02 23 48 04 54).

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

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 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.