

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

Conception, édition et diffusion de catalogues d'expositions  
temporaires pour le Musée de Pont-Aven












---

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 17 Juillet 2026 à 12 :00

Concarneau Cornouaille Agglomération  
Service Commun Commande Publique  
Parc d'activité de Colguen  
1, rue Victor Schoelcher – CS 50636  
29186 CONCARNEAU Cedex

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Conception, éditions et diffusion de catalogues d'expositions pour le Musée de Pont-Aven
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	5 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée aux attributaires
	Variantes	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée	4 ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	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 - Étendue de la consultation .....	4
1.6 - Nomenclature.....	4
1.7 – Réalisation de prestations similaires.....	4
1.8 – Renouvellement.....	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.....	5
2.4 – Développement durable.....	5
3 - Conditions relatives au contrat .....	5
3.1 - Durée du contrat - délais 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.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2 - Attribution de l'accord-cadre et du Marché Subséquent n° 1.....	9
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	10
8 - Renseignements complémentaires .....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	10
8.2 - Procédures de recours .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne un accord-cadre de conception, d'édition et de diffusion de catalogues d'expositions temporaires pour le Musée de Pont-Aven.

## 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.2123-11° du Code de la Commande Publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec un minimum et un maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-12 du Code de la Commande Publique. Il sera attribué à un maximum de 5 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants. Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique, la dévolution en lots séparés serait de nature à restreindre la concurrence ou risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 1.5 - Etendue de la consultation

Les marchés subséquents issus du présent accord-cadre seront attribués dans les conditions définies au CCAP. L'attribution du premier marché subséquent est concomitante à la sélection des titulaires de l'accord-cadre.

L'analyse des offres techniques et financières proposées permettra :

- De sélectionner les 5 titulaires de l'accord-cadre (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres) ;
- D'attribuer le premier marché subséquent au prestataire ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse.

## 1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79970000-4	Services d'édition

## 1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement aux titulaires des accords-cadres, 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. La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

## 1.8 - 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 5 mois à compter de la date limite de réception des offres ou à compter de la date des réponses aux demandes de négociations.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement aux attributaires de l'accord-cadre.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP et le CCTP, comme suit : **Critère d'exécution – Données techniques des ouvrages**. 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 - Conditions relatives au contrat

### 3.1 - Durée du contrat - délais d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution sont fixés au CCAP.

### 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues aux titulaires 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.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de confidentialité 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 confidentialité. Les prestations ne sont pas soumises à des mesures 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 Marché Subséquent 1 (MS1) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) du MS1 ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) du MS1 ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) du MS1 ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du MS1 et ses annexes.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. 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 8 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 :

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire,
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

#### Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellé
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

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

Libellé
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.
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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

Libellé
Une présentation générale de l'éditeur.
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.

Les candidats ayant répondu à de précédents appels d'offres du Musée de Pont-Aven et qui ont, à cette occasion, fait parvenir des ouvrages de référence pouvant également correspondre à cette consultation sont dispensés d'un nouvel envoi, à la condition d'indiquer très clairement les titres desdits ouvrages auxquels le candidat souhaite se référer. L'attention des candidats est appelée sur le fait que leur capacité peut être établie par la production de références vérifiables (au moins trois) et datant de moins de trois ans pour des prestations similaires réalisées auprès de destinataires publics ou privés.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dans leur version « Code de la Commande Publique ». Ces documents sont disponibles

gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME). 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/> 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 :

Libellé
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complétés.
Le marché subséquent 1 (MS1) à compléter dans son intégralité.
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), sans modification.
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre et ses annexes, sans modification.
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du MS1 et ses annexes, sans modification.
Le bordereau des prix unitaires (BPU) du MS1 à compléter dans son intégralité.
Le détail quantitatif estimatif (DQE) du MS1 à compléter dans son intégralité.
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) du MS1 à compléter dans son intégralité.
Une note d'intention dans laquelle le candidat proposera sa vision éditoriale de l'ouvrage. Il défendra la définition de l'ouvrage à travers un propos, un positionnement, un format, des particularités graphiques et esthétiques. Aucune prémaquette n'est demandée. Cette note d'intention devra aussi fournir une description des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité de conception, de fabrication, de diffusion et de distribution. Elle devra comprendre également un plan de diffusion et un calendrier prévisionnel de réalisation pour une livraison 10 jours à une semaine au plus tard avant le début de chaque exposition, en tenant compte d'une livraison des textes et images.
La note permettant d'apprécier les dispositions environnementales proposées et mises en place telle que définie à l'article 7.2 du Règlement de Consultation.

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.

## 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.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Référence : 26-05-01\_AC\_CATALOGUE

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.

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. 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 :

Concarneau Cornouaille Agglomération  
Service Commun Commande Publique  
Parc d'Activités de Colguen  
1 rue Victor Schoelcher - CS 50636  
29186 CONCARNEAU Cedex

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

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur sont les suivants :

- Les noms des fichiers informatiques remis par les candidats devront être explicites et les plus courts possibles. Par exemple : « DC1 » à « formulaire DC1 » ou « AttestAss. » à « Attestation Assurance » ...
- Les candidats devront veiller à ce que les noms des fichiers AE – BPU – DQE – DPGF qu'ils déposent sur la plateforme soient nommés de la même manière que ceux du DCE.
- Les candidats déposant une offre veilleront à utiliser une norme de nommage des documents simple sans trop de caractères (par exemple MT à la place de Mémoire Technique) et de ne pas utiliser de caractères spéciaux.

Signature des plis électroniques :

-Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique.

Les candidats sont invités à privilégier le format de signature électronique PAdES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitant les échanges de fichier une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

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

Les candidats sont prévenus :

- Qu'ils devront redéposer un dossier complet s'ils veulent ajouter un complément à un pli qu'ils ont déjà remis sur la plateforme ;
- Que, s'ils remettent leurs plis électroniques « au dernier moment », il se peut qu'il y ait « embouteillage » et qu'ils rencontrent des difficultés à déposer leurs plis dans les délais impartis. Il leur est donc conseillé de réaliser cela un peu en amont des délais impartis.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 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 3 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 de l'accord-cadre et du Marché Subséquent n° 1

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 et sous-critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :**

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1-Valeur technique</b> (note d'intention, description, calendrier prévisionnel, qui devra développer les sous-critères ci-dessous et suivant les stipulations des CCTP et leurs annexes).	<b>50%</b>
<i>Au niveau de la conception-fabrication, seront appréciées, à partir d'une note d'intention éditoriale et graphique ainsi que des exemples d'ouvrages de même nature réalisés par le candidat :</i>	
1.1- <i>Les qualités générales attendues pour un catalogue scientifique.</i>	10%
1.2- <i>La dimension graphique et visuelle de l'ouvrage.</i>	10%
1.3- <i>La qualité des matériaux proposés, de l'impression, du façonnage.</i>	10%
<i>Au niveau de la diffusion, seront appréciés :</i>	
1.4- <i>Les moyens qui seront mis en œuvre pour assurer l'exploitation de l'ouvrage et le nombre d'exemplaires édités en supplément de la commande.</i>	10%
1.5- <i>Les moyens de promotion/diffusion.</i>	5%
1.6- <i>Le prix de vente du catalogue au public.</i>	5%
<b>2-Prix des prestations</b>	<b>40%</b>
2.1- <i>Prix des prestations apprécié au regard du montant total en € TTC de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du MS1.</i>	30%
2.2- <i>Prix des prestations au regard du montant total en € TTC du Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du MS1.</i>	10%
<b>3-Valeur environnementale</b> (jugée sur la base d'une note précisant l'approche environnementale, mesures proposées par le candidat en faveur de la neutralité environnementale de son activité : mesures liées à l'impression, optimisation de la fabrication, organisation globale responsable ...)	<b>10%</b>

**Valeur technique** : Afin de faciliter le traitement et l'analyse des sous-critères de la valeur technique, il est fortement recommandé au candidat de présenter chaque sous-critère au sein de la note d'intention de façon claire et identifiable (partie ou sous-partie reprenant le titre du sous-critère et reprise au sommaire). **L'absence de la note d'intention dans le dossier remis par le candidat rendra l'offre irrégulière.**

### Méthodes d'analyse :

#### Pour la notation du critère « Valeur technique » (50%) :

Les sous-critères 1.1 ; 1.2 ; 1.3 ; 1.4 et 1.5 seront notés par application du pas de notation suivant :

- Absence d'éléments : 0 ;
- Insuffisant : 2 ;
- Satisfaisant : 4 ;
- Très Insuffisant : 1 ;
- Moyen : 3 ;
- Très satisfaisant : 5.

La note obtenue sera rapportée à la pondération du sous-critère considéré.

#### Le sous-critère 1.6 « prix de vente du catalogue au public » :

La note maximale de 5 points sera attribuée au prestataire proposant le prix de vente le plus bas. La formule appliquée pour déterminer la notation du « prix de vente du catalogue au public »\_des autres candidats sera :

Note candidat= (Prix de vente le plus bas/ Prix de vente du candidat) x 5

La somme des notes attribuées aux 6 sous-critères formera la note « Valeur technique » sur 50.

#### Pour la notation du critère « Prix des prestations » (40%) :

- Evaluation du montant total de la DPGF en € TTC du MS1 sur 30 points : La note maximale de 30 points est attribuée à l'offre régulière la plus basse selon le montant total en € TTC à la DPGF. La note attribuée aux autres candidats est calculée comme suit. Note du candidat = 30 x (Montant de l'offre la plus basse / Montant de l'offre proposé par le candidat).

- Evaluation du montant total du DQE en € TTC du MS1 sur 10 points : La note maximale de 10 points est attribuée à l'offre régulière la plus basse selon le montant total en € TTC au DQE. La note attribuée aux autres candidats est calculée comme suit : Note candidat = 10 x (DQE de l'offre la plus basse / DQE du candidat).

La somme des notes attribuées aux 2 sous-critères formera la note « Prix des prestations » sur 40.

#### Pour la notation du critère « Valeur environnementale » (10%) :

Le critère sera noté par application du pas de notation suivant :

- Absence d'éléments : 0 ;
- Insuffisant : 2 ;
- Satisfaisant : 4 ;
- Très Insuffisant : 1 ;
- Moyen : 3 ;
- Très satisfaisant : 5.

La note obtenue sera rapportée à la pondération de ce critère.

**Résultat final :** Le résultat final est obtenu par la somme des 3 notes (Valeur Technique, Prix, Valeur Environnementale), après application des coefficients de pondération respectivement fixé à 50%, 40% et 10%. Le candidat obtenant la meilleure note globale sera classé premier. En cas d'égalité, la priorité sera donnée au critère « Valeur Technique ».

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 8 candidats ayant obtenu la meilleure note à l'issue de l'analyse initiale des propositions. La négociation pourra porter sur l'ensemble ou partie des composantes de l'offre. Elle pourra avoir lieu par écrit, ou lors d'auditions organisées par le pouvoir adjudicateur, dans le respect des principes définis dans le Code de la Commande Publique. Les candidats seront avertis de leur admission à négocier, et des modalités correspondantes.

A l'issue de la négociation, une seconde analyse des offres des candidats ayant participé à la négociation sera réalisée, au regard des critères de jugement des offres de la présente consultation.

Les candidats attributaires de l'accord-cadre et l'attributaire du Marché Subséquent 1 seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique, qui seront à nouveau demandés lors de l'attribution d'un marché subséquent. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 3 jours.

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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 / 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>

### 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://rennes.tribunal-administratif.fr>

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

Le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Immeuble Skyline

22 Mail Pablo Picasso - BP 24209

44042 Nantes Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 83 / Télécopie : 02 53 46 79 79

Courriel : [paysdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@dreets.gouv.fr)

Adresse internet (U.R.L) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>