



Stang Argant

29187 CONCARNEAU cedex

Tel : 02-98-50-50-14

VALCOR@VALCOR.fr

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX N° 26U1300

Marché de conception-réalisation passé en procédure négociée

REPRISE ET ACHÈVEMENT DES TRAVAUX DE MODERNISATION DU TRAITEMENT DES FUMÉES DE L'UVED DE CONCARNEAU

RC

REGLEMENT DE CONSULTATION

Phase candidature

- Les candidatures devront parvenir à destination avant le : **14 août 2026 à 12h00**

Assistance à Maîtrise

ELCIMAI ENVIRONNEMENT

d'Ouvrage :

3 rue de la Brasserie Gruber

77000 MELUN

8			
7			
6			
5			
4			
3			
2			
1	29/06/26	RPET	APER
Rév.	Date	Rédigé par	Vérifié par

TABLE DES MATIERES

1. DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR	4
1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.3. OBJET DU MARCHE	4
1.4. TYPE DE MARCHE	4
1.5. FORME DU MARCHE	4
1.6. DUREE DU MARCHE	4
1.7. PART MINIMALE DE L'EXECUTION DU MARCHE CONFIEE A DES PME	4
1.8. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS	4
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
2.2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR LE DCE	5
2.3. MODIFICATIONS DE DETAIL DU DCE	5
3. PHASE CANDIDATURE	6
3.1. REMISE DES CANDIDATURES	6
3.2. PRESENTATION DES CANDIDATURES	6
3.3. PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME	7
3.4. SELECTION PHASE CANDIDATURE	7
4. PHASE OFFRE	8
4.1. VISITE DU SITE	8
4.2. DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION	8
4.3. CONTENU DES OFFRES	9
4.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
4.5. COHERENCE DE L'OFFRE	10
4.6. CRITERES D'ATTRIBUTION	10
5. CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
6. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT	11
7. DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE	11
8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. ORGANISATION DE LA COMMANDE AU NIVEAU DE L'ACHETEUR

Acheteur : VALCOR Stang Argant 29187 CONCARNEAU

Tél : 02.98.50.50.14 Courriel : valcor@valcor.fr

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

1.2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché est passé en vertu des dispositions des articles L2124-3 et R2161-12 à R2161-20 et L2171-2, R2171-1, R2171-15 à R2171-22 du Code de la Commande Publique, régissant la procédure avec négociation.

La présente consultation est une consultation initiale.

1.3. OBJET DU MARCHE

Les stipulations du présent document concernent les prestations désignées ci-dessous :

Marché de conception-réalisation pour l'installation d'un dispositif de traitement des NOx et du NH₃ pour l'UVED de Concarneau.

Les travaux se situent à l'adresse suivante : 58 Rue Neuve 29900 CONCARNEAU

1.4. TYPE DE MARCHE

Le présent marché est un marché global de conception réalisation conformément aux articles L.2171-1, L.2171-2 et R.2171-1 du Code de la commande publique.

1.5. FORME DU MARCHE

Le marché est un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire.

1.6. DUREE DU MARCHE

Les stipulations relatives aux durées et délais sont précisées à l'article « Durée du marché » du CCAP.

1.7. PART MINIMALE DE L'EXECUTION DU MARCHE CONFIEE A DES PME

Conformément aux dispositions de l'article R.2171-23 du Code de la commande publique, si le titulaire du marché de conception réalisation n'est pas lui-même une petite ou moyenne entreprise ou un artisan, la part minimale qu'il s'engage à confier, directement ou indirectement, à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans, en application de l'article L. 2171-8 du Code de la commande publique, est à minima de 20 % du montant prévisionnel du Marché.

1.8. FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

L'acheteur n'exige pas que les groupements d'opérateurs économiques adoptent une forme juridique déterminée après l'attribution du marché.

La composition des équipes retenues pour remettre les prestations prévues au présent règlement de la consultation doit être strictement celle ayant fait acte de candidature sous réserve des dispositions de l'article R2142-26 du code de la commande publique.

La même entreprise peut présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le profil acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Le DCE est composé des documents suivants :

- Règlement de Consultation
- Acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes
- Décomposition des Prix globaux et forfaitaires

2.2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SUR LE DCE

Phase candidature

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour préparer le dossier de candidature, les candidats peuvent transmettre une demande écrite sur la plateforme au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Une réponse sera alors transmise à l'ensemble des candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation des entreprises au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Phase offre

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats invités à remettre une offre peuvent transmettre une demande écrite sur la plateforme au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors transmise à l'ensemble des candidats s'étant authentifiés lors du retrait du dossier de consultation des entreprises au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

2.3. MODIFICATIONS DE DETAIL DU DCE

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date de remise des offres, des modifications de détail au contenu du dossier de consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité du

Pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3. PHASE CANDIDATURE

3.1. REMISE DES CANDIDATURES

Les candidatures devront être transmises avant la date limite fixée sur la page de garde du présent document.

3.2. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2143-3 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 d'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 candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qu'ils ont déjà transmis dans une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

Eléments relatifs à la situation juridique des candidats

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
- Une déclaration sur l'honneur ou formulaire DC2 : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Eléments relatifs à la capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (*Formulaire utilisable : DC2*)
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents. À ce titre, chaque candidat (ou chaque membre du groupement, le cas échéant) produit une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, adaptée à son activité. Les assurances spécifiques requises pour l'exécution du

marché, notamment les assurances de responsabilité décennale lorsqu'elles sont applicables, seront exigées uniquement du titulaire avant le démarrage des prestations concernées.

Eléments relatifs aux capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Présentation de l'équipe intervenant sur le projet : CV et titres d'études et professionnels.
- Présentation d'une liste des principaux travaux réalisés au cours des cinq dernières années pour des prestations équivalentes indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les candidats doivent fournir les certificats de capacité délivrés par les maîtres d'ouvrage concernés par ces prestations, ou équivalent.

3.3. PRESENTATION DE CANDIDATURE SOUS FORME DE DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du code de la commande publique.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

3.4. SELECTION PHASE CANDIDATURE

Conformément aux articles R. 2142-15 et R.2142-17 du code de la commande publique, l'acheteur limite le nombre de candidats qui seront admis à négocier à 3 candidats.

Si le nombre de candidats satisfaisant aux critères annoncés n'atteint pas le minimum prévu par l'acheteur, ce dernier peut poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Les candidats admis à participer à la remise d'une offre parmi les candidats restant, sur la base des documents indiqués à l'article 3.2 du présent règlement de consultation en fonction des critères suivants et selon la pondération suivante :

- Capacité économique et financière jugée sur la base du chiffre d'affaires : 30 %
- Qualité des moyens humains : 20 %
- Capacité technique et professionnelle jugée sur la base des références fournies : 50 %

VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les vérifications mentionnées aux articles R. 2144-1, R. 2144-3 et R. 2144-4 du code de la commande publique interviennent donc au plus tard avant l'envoi de l'invitation à soumissionner.

L'acheteur exigera des candidats admis à soumissionner qu'ils justifient ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et acceptera comme moyen de preuve suffisante les documents suivants :

- Certificats fiscaux et sociaux exigés par les articles R. 2143-3 et R. 2143-7 du Code de la commande publique :
 - Attestation de régularité fiscale
 - Attestation de régularité sociale
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail

En cas de groupement ces pièces sont exigées pour l'ensemble du groupement.

Les candidats retenus pour la suite de la procédure devront produire les documents suivants dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur

En cas de non-réception des pièces demandées dans les délais impartis au titre de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, l'acheteur prononcera l'élimination de ce candidat.

Les attestations d'assurance seront de nouveau communiquées si celle fournies dans la candidature sont caduques.

Ces différentes pièces (attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale) doivent être transmises tous les 6 mois au maître d'ouvrage

4. PHASE OFFRE

4.1. VISITE DU SITE

Les candidats invités à soumissionner devront obligatoirement se rendre à une visite du site.

Les modalités de visite seront précisées dans la lettre d'invitation à soumissionner.

D'autres visites du site pourront être réalisées à la demande des candidats.

4.2. DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION

Les candidats sont informés que l'acheteur peut décider d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R.2161-23 du Code de la commande publique.

Si une phase de négociation est engagée celle-ci sera réalisée avec l'ensemble des soumissionnaires ayant présenté une offre.

Les offres ultérieures, à l'exception des offres finales, pourront également faire l'objet d'une négociation.

La procédure de négociation peut se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution indiqués à l'article 4.6 du présent règlement de consultation.

À l'issue de chaque phase de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra éliminer une ou plusieurs offres afin de réduire le nombre de soumissionnaires admis à poursuivre les négociations. Cette réduction sera opérée par application des critères d'attribution précités, tels qu'appliqués aux offres remises à ce stade de la procédure. Les soumissionnaires dont l'offre est éliminée en seront informés

et ne seront pas invités à participer aux phases ultérieures de négociation ni, le cas échéant, à remettre une offre finale.

La négociation peut porter sur l'ensemble du contenu des offres et des documents de la consultation, à l'exception toutefois, des exigences minimales mentionnées à l'article R. 2161-13 du décret et des critères d'attribution définis ci-après :

- L'objet du contrat et sa finalité
- Les valeurs limites à l'émission

La négociation doit être conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement entre tous les soumissionnaires. Elle pourra être effectuée par échange via la plateforme de dématérialisation, ou dans le cadre de réunions de négociation en présentiel ou en visioconférence.

Les modalités pratiques de chaque phase de négociation (calendrier, organisation des échanges, modalités de remise des offres révisées, tenue des réunions, etc.) seront précisées aux soumissionnaires dans les invitations à participer aux différentes phases de négociation.

L'acheteur décidera s'il admet ou non à la négociation les soumissionnaires ayant remis des offres irrégulières, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

A l'issue de ces négociations, les soumissionnaires seront informés de la fin de la négociation et seront invités à remettre une offre finale sur la base des documents de la consultation modifiés suite aux négociations.

Le cas échéant, seuls les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été éliminée au cours des différentes phases de négociation seront invités à remettre une offre finale.

Dans le cas où le maître de l'ouvrage aura admis à la négociation les offres, irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur informe par écrit tous les soumissionnaires dont les offres n'ont pas encore été éliminées de tous les changements apportés aux spécifications techniques ou aux autres documents de la consultation. Ces changements ne peuvent porter sur les exigences minimales initialement fixées.

4.3. CONTENU DES OFFRES

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

- Un acte d'engagement et ses éventuelles annexes :
 - Le cas échéant, déclaration de sous-traitance
 - Répartition des paiements entre les membres du groupement
 - Cahier des écarts
 - Cahier de garanties des performances
- Un mémoire justificatif tel que : les candidats décrivent dans leur mémoire justificatif les solutions techniques proposées ainsi que les moyens humains, organisationnels et matériels proposés pour réaliser les prestations avec les garanties de performances proposées dans les délais et le respect de la législation en vigueur.
- La décomposition du prix global forfaitaire établie par le candidat ;
- Le certificat de visite des installations signé du pouvoir adjudicateur ou de son représentant

Par sa soumission, le candidat est réputé accepter toutes les pièces du cahier des charges. Il n'a pas besoin de remettre dans son offre le CCTP et le CCAP.

4.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours.

4.5. COHERENCE DE L'OFFRE

En cas de discordance entre les différentes indications du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'indication du prix en lettres, hors taxes, figurant à l'article Prix de l'Acte d'engagement (à compléter par le candidat), prévaudra sur toutes les autres indications.

En cas de discordance entre l'Acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à cette décomposition, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, pourra être invité à confirmer ou rectifier sa décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, dès lors qu'il s'agit d'une erreur matérielle manifeste n'affectant pas substantiellement l'économie de l'offre.

En revanche, lorsque la rectification envisagée serait de nature à modifier substantiellement l'offre, à remettre en cause son économie générale ou à fausser le classement des offres, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

4.6. CRITERES D'ATTRIBUTION

Le classement des offres et le choix du/des attributaire(s) sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés notés sur 100.

Le détail des sous critères sera précisé dans le règlement de consultation remis en phase offre aux candidats invités à soumissionner.

- ❖ Critère Prix des prestations pondéré à 59 % et noté sur la base des sous-critère suivants
- ❖ Critère Valeur et pertinence technique de l'offre pondéré à 40 %.
- ❖ Critère « Part que le candidat s'engage à confier à des PME ou des Artisans (minimum 20% du montant financier du marché) : 1%

5. CONDITIONS D'ENVOI PAR TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

- Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les "exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx". La taille maximum acceptée des fichiers est définie par MEGALIS.

6. SIGNATURE DES DOCUMENTS TRANSMIS PAR LE CANDIDAT

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations de signature que ceux transmis par voie électronique.

7. DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique : CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

- Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde :

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

- Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

8. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Rennes – Hôtel de Bizien – 3, contour de la Motte CS44416 35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02 23 21 28 28, télécopie : 02 99 63 56 84- courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Services auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du tribunal administratif.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

- Recours 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 tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens », accessible à l'adresse internet <http://www.telerecours.fr/>