
REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDES DE FOURNITURES ET SERVICES

Marché réservé

En application des articles L. 2113-12 du code de la commande publique

Prestations de fabrication et de mise à disposition de repas en liaison froide pour le Service portage de repas à domicile

Date limite de remise des offres :

Mercredi 5 août 2026 à 14h00

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Pouvoir adjudicateur :

CIAS Saint-Brieuc Armor Agglomération – Service Portage de repas

13 avenue Pierre Mendès France – 22950 TREGUEUX

SIRET : 200 070 266 00115

| | |
|---|--------------|
| Article 1 – Objet de la consultation..... | |
| Article 2 – Conditions de la consultation..... | 2 |
| 2-1 Type de consultation..... | 2 |
| 2-2 Décomposition en lots..... | 2 |
| 2-3 Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution – Reconduction..... | 2 |
| 2-4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)..... | 2 |
| 2-5 Délai de validité des offres..... | 2 |
| Article 3 – Composition et modalités de retrait du dossier de la consultation..... | 2 |
| 3-1 Composition du dossier de consultation..... | 2 |
| 3-2 Modalités de retrait du dossier de consultation..... | 2 |
| 3-3 Modifications de détail au dossier de consultation..... | 2 |
| 3-4 Conditions de participation..... | 2 |
| Article 4 – Présentation des candidatures et des offres..... | 2 |
| 4-1 Date limite de remise des plis..... | 2 |
| 4-2 Présentation de la candidature..... | 2 |
| 4-3 Présentation de l'offre..... | 2 |
| 4-4 Dégustation repas tests..... | 2 |
| Article 5 – Conditions d'envoi ou de remise des plis : transmission électronique imposée (sauf repas tests)..... | 2 |
| Article 6 – Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre..... | 2 |
| 5-1 Sélection des candidatures2 | |
| 5-2 Jugement des offres..... | 2 |
| Article 7 – Attribution de l'accord-cadre..... | 2 |
| Article 8 – Questions en cours de procédures et renseignements complémentaires..... | 2 |
| Article 9 - Informations recueillies - RGPD..... | 2 |
| Article 10 – Procédures de recours..... | 2 |

Article 1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de conclure un **accord-cadre mono-attributaire** s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commandes concernant des prestations de fabrication et de mise à disposition de repas en liaison froide pour le service portage de repas du CIAS de Saint-Brieuc Armor Agglomération.

Marché réservé aux entreprises adaptées et ESAT :

En application des articles L. 2113-12 du code de la commande publique, la présente consultation est réservée aux structures du secteur adapté ou à des structures équivalentes, lorsque plus de 50 % de travailleurs concernés sont des travailleurs handicapés ou défavorisés.

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

15894200 – repas préparés

55321000 – Services de préparation de repas

Article 2 – Conditions de la consultation

2-1 Type de consultation

Conformément à l'article R. 2123-1 1°, R.2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée ouverte.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commandes dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 212 000€ HT pour la durée totale du marché, reconductions comprises.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

2-2 Décomposition en lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

2-3 Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution – Reconduction

2-3-1 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de six mois, à compter du 1er octobre 2026. Dans l'hypothèse où la procédure n'a pu être achevée à cette date, l'accord-cadre prendra effet à compter de la date de notification du premier bon de commande, lequel vaut ordre de service de commencer les prestations.

2-3-2 - Délai d'exécution

Le délai entre la commande, la livraison sur le lieu de stockage et la consommation est indiqué à l'article 4-1 du CCTP et dans le cadre de réponse technique.

Il démarre à l'heure de passation de la commande.

Ce délai de livraison pourra être réexaminé dans les conditions fixées à l'article 1.3 du CCAP.

2-3-3 Reconduction

La durée de l'accord cadre est fixée à 6 mois et pourra être renouvelée par décision expresse du CIAS deux fois pour une durée d'un mois (soit 8 mois maximum).

2-4 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Les variantes sont interdites.

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

2-5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Article 3 – Composition et modalités de retrait du dossier de la consultation

3-1 Composition du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier sont les suivantes :

- le présent règlement de consultation,
- l'acte d'engagement
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses deux annexes,
- formulaires administratifs (DC1, DC2, DC4).
- Le cadre de réponse technique

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur de la collectivité.

3-2 Modalités de retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

3-2-1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via le profil d'acheteur : Mégalis Bretagne

<https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les pré-requis techniques de celle-ci.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Portable Document Format .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
 - Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, LibreOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
 - .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, LibreOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
 - Les fichiers d'images sous format .bmp, .jpg, .gif

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat peut renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations

complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

3-2-2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation n'est pas disponible sur support papier.

3-3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de transmettre au plus tard six jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail apportées au dossier de consultation ainsi que des renseignements complémentaires éventuels portant sur les cahiers des charges. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3-4 Conditions de participation

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Les pièces administratives et techniques, décrites à l'article relatif à la « présentation des candidatures et des offres », concernant chaque membre du groupement devront être fournies.

Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur exige que les candidats présentent leur offre de manière dématérialisée, exception faite des repas tests dont les modalités sont précisées à l'article 4-4 du présent RC.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4-1 Date limite de remise des plis

Les candidatures et les offres devront être déposées sur le site internet <https://megalis.bretagne.bzh> avant les dates et heures inscrites en page de garde.

4-2 Présentation de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre du groupement devra produire les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « candidature » :

4-2-1 Les pièces administratives :

- Les formulaire DC1 et formulaire DC2 ou DUME faisant apparaître le chiffre d'affaires sur les 3 derniers exercices.
- Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

4-2-2 Les pièces techniques :

- Une présentation générale de l'entreprise sous une forme libre faisant apparaître les effectifs globaux, les moyens matériels généraux et les principales références des trois dernières années (le candidat sera réinterrogé en cas de besoin).

Le formulaire via le DUME :

Ce formulaire pré-rempli grâce au numéro SIRET permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise issus de sites officiels comme infogreffe (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales.
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De vérifier le report automatique ayant eu lieu concernant ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et d'indiquer ceux liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

4-3 Présentation de l'offre

Les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un sous-dossier « offre » :

- L'acte d'engagement dûment complété
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété
- Le cadre de réponse technique, comprenant les éléments complétés et demandés (le candidat pourra joindre en annexe un mémoire complémentaire au cadre de réponse)

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de fournir l'ensemble des éléments constituant leur offre tels que décrits ci-dessus.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier, même subsidiairement, et sous peine de non-conformité de leur offre, les dispositions contenues dans les CCAP et CCTP.

Signature de l'offre (voir article 6) : La signature de l'acte d'engagement est possible mais n'est pas obligatoire lors du dépôt de la réponse. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de le signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur acte d'engagement électroniquement avant le dépôt de leur réponse.

A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement l'accord-cadre qui sera attribué.

4-4 Dégustation repas tests

Une dégustation de repas test se déroulera après la date limite de remise des offres, **semaine 33**.

Pour la livraison de ces plateaux au CIAS, les services de la collectivité se rapprocheront des candidats pour déterminer le jour et l'heure de livraison.

Quatre repas tests seront à fournir par les candidats ayant déposé une offre : 2 repas représentant 2 jours consécutifs des menus journaliers prévus.

Les repas tests devront être présentés dans un emballage neutre (aucune mention du prestataire ne doit apparaître pour garantir l'anonymat du prestataire par rapport aux représentants du CIAS qui noteront les dits repas).

La remise de repas tests ne donnera pas lieu au versement d'une prime.

Article 5 – Conditions d'envoi ou de remise des plis : transmission électronique imposée (sauf repas tests)

La date et l'heure limites de remise des offres sont indiquées en page de garde.

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation (sauf échantillons). Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Il est à noter que la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ...) n'est pas autorisée.

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.

Ainsi, les offres seront impérativement déposées par voie électronique selon la procédure décrite ci-après :

• Modalités

L'heure de prise en compte est l'heure de Paris-France. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

L'adresse est la suivante : <https://megalibretagne.bzh>.

La référence de consultation à indiquer est : Marché n° CIAS-SBAA-REPAS-PORTAGE-2026-01.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme MEGALIS.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- - les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- - ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- - faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- - tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Selon l'article R 2132-11 du code de la commande publique :

« Les candidats ou soumissionnaires peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au présent code. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt, selon le cas, des candidatures ou des offres. »

L'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A) modifié par arrêté du 14 avril 2023 (NOR: ECOM2308848A) fixent les modalités de présentation, de conservation et d'ouverture de la copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que :

- 1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- 2° 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.

Une assistance téléphonique est disponible pour les candidats au numéro suivant : 01 72 36 55 48 du lundi au vendredi de 9h à 12h30, et de 13h30 à 18h00. Attention, le support ne garantit pas la résolution des problèmes moins d'1 heure avant la date limite de soumission des plis.

Pour obtenir une assistance d'urgence, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme le candidat pourra appeler ce numéro.

ATTENTION : cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à Internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet-java, pare-feu ...)

- **Demande de renseignements complémentaires**

Les candidats peuvent poser des questions sur les documents de la consultation, pendant la durée prévue à l'article 8 du présent règlement de consultation, par l'intermédiaire de la plateforme.

Un accusé de réception est délivré au candidat en cas de demande de renseignements complémentaires.

- **Les messages sur la plate-forme**

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plate-forme afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie pourra également être utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que :

- nouvelle version d'un document,
- demande de précision, etc...

Attention : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point.

- **Connexion internet, taille des fichiers, format des fichiers**

La limite et la durée concernant la taille des documents qui vont transiter sur la plate-forme sont à titre indicatif les suivants :

- « la taille maximale des plis acceptés par la plateforme de dématérialisation est de 1 Go pour chaque pli. », mais il est recommandé de formater ses offres en dessous de 300, voire 500 mégas.
- « un délai moyen de (impossible à définir car dépend de chaque connexion) étant généralement nécessaire pour transmettre une offre de 500 mégas ». (à vérifier par un test préalable de dépôt en situation réelle à partir de votre connexion Internet).

En effet, la durée de l'envoi des documents de réponse vers la plate-forme dépend très fortement de la taille du (des) fichier(s).

Attention ! S'agissant de l'ADSL pour les opérateurs économiques, le débit dans le sens du dépôt est approximativement le quart du débit en téléchargement de DCE.

- **Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?**

A partir de l'interface proposée, cliquer sur le lien « Dépôt » dans la liste des avis.

Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Première étape, vous pouvez vérifier les prérequis techniques et juridiques liés à la remise d'une offre en ligne.

Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Aucun logiciel n'est requis pour cette application, en dehors de la compatibilité de votre poste avec java (version 1.6 minimum).

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Il est rappelé que c'est la date de réception des offres qui est prise en compte et non la date d'envoi.

Article 6 – Jugement des offres et attribution de l'accord-cadre

5-1 Sélection des candidatures

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate, lors de l'ouverture, que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, accorder à tous les candidats concernés un délai identique pour tous pour produire ou compléter ces pièces.

Les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat :

- se trouve dans un cas d'exclusion,
- ne satisfait pas aux conditions de participation fixées à l'article 4.1 s'agissant de ses capacités professionnelles, techniques et financières,
- produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents,
- ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur,

sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

5-2 Jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à R2152-7 du code de la commande publique, en application des critères et des modalités indiquées ci-dessous :

| Valeur technique | 50 points |
|---|------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Qualité gustative et présentation des repas suite à la dégustation des repas-test | 10 points |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualité des repas | 10 points |
| <ul style="list-style-type: none">• Variété des menus et équilibre des repas | 10 points |
| <ul style="list-style-type: none">• Délai entre commande, fabrication, livraison sur lieu de stockage et consommation | 5 points |
| <ul style="list-style-type: none">• Grammage des plats proposés dans le respect des recommandations du GEMRCN | 5 points |
| <ul style="list-style-type: none">• Capacité d'adaptation à la demande et conditions de stockage | 10 points |
| Prix | 40 points |
| Démarche environnementale | 10 points |

Le prix unitaire proposé pour la prestation de fabrication et de mise à disposition de repas ne devra pas excéder 6,77€ HT. Toute offre présentant un prix unitaire supérieur pourra être déclarée irrégulière et éliminée.

La valeur technique de l'offre sera analysée au regard du contenu du cadre de réponse technique et de ses éventuelles annexes, ainsi que des 4 repas test fournis.

Le candidat ayant obtenu le nombre de points le plus élevé se verra classé en première position sur le critère correspondant. Il est rappelé que les offres hors délais, inappropriées et inacceptables seront éliminées et ne seront pas analysées.

Article 7 – Attribution de l'accord-cadre

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur public :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- la liste nominative des salariés étrangers employés détaillant leur date d'embauche, leur nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail OU une attestation sur l'honneur du non-emploi de salariés étrangers au sein de la société.
- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

Le candidat établi dans un État autre que la France devra produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du ou des candidats attributaires sera rejetée et ils seront éliminés.

Lors de la conclusion du marché, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'ils respectent les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Le candidat sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne leur soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le ou les candidats attributaires ont remis leurs candidatures ou leurs offres, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

Article 8 – Questions en cours de procédures et renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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

Article 9 - Informations recueillies - RGPD

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au traitement des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez en vous adressant à l'acheteur.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Article 10 – Procédures de recours

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Instance chargée des procédures de recours :

Greffe du tribunal administratif de Rennes
3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex,
tél. : 02-23-21-28-28,
courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du tribunal administratif de Rennes
3, Contour de la Motte, 35044 Rennes Cedex,
tél. : 02-23-21-28-28,
courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
 - Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
 - Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
 - Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
 - Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994)
- Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).