

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**Prestation d'aménagement intérieur de l'accueil et de la boutique du
Musée des Beaux-Arts de la Ville de Quimper**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 14 septembre 2026 à 12h:00

CONSULTATION 0Q26019

Ville de Quimper
Direction de la Culture
Hôtel de ville et d'agglomération
44 Place Saint Corentin
CS 26004
29000 QUIMPER

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
1.4 DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.6 NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 DUREE DU CONTRAT OU DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 VARIANTES	4
2.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.4 VISITE SUR SITE	4
2.5 MODES DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT	4
2.6 CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 – PIECES DE LA CANDIDATURE	6
4.2 – PIECES DE L'OFFRE	6
4.3 – SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 5 : MODALITES DE NEGOCIATION	7
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
6.1 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	7
6.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	8
ARTICLE 7 : EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
7.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	8
7.2 - ATTRIBUTION DES ACCORDS-CADRES	8
7.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	9
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES ET LANGUES	10
9.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	10
9.2 - PROCEDURES DE RECOURS	10

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne la fabrication, la fourniture, la livraison, le montage et la pose de mobilier, matériel neuf intégrant des matières recyclées et équipement de seconde vie pour l'agencement de l'accueil et de la boutique du musée des Beaux-arts de la Ville de Quimper.

La commune de Quimper s'engage dans une démarche visant à concilier performance, qualité et durabilité en favorisant l'économie circulaire et dont la finalité est la réduction des déchets.

Aussi et conformément aux dispositions de l'article 58 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 (AGEC) relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire et son décret d'application n° 2021-254 du 9 mars 2021 AGEC :

- 20% minimum de la réalisation doit être issu du réemploi ou de réutilisation

La collectivité entend par mobilier, matériel, équipement de seconde vie ceux relevant du réemploi, de la réutilisation, du reconditionnement et du sur-cyclage dont les définitions sont énoncées ci-dessous :

- **Produits réemployés** : articles utilisés à nouveau pour un usage identique à celui pour lequel ils ont été conçus ;
- **Produits réutilisés** : articles ayant eu le statut de déchet et utilisés de nouveau pour leur usage initial ;
- **Produits reconditionnés** : articles d'occasion ayant subi une préparation (contrôle, nettoyage, remise en état, réparation) avant d'être réutilisés ;
- **Produits surcyclés** : articles fabriqués sur mesure à partir de matériaux de récupération.

- 15% minimum des matériaux utilisés doivent intégrer des matières recyclées.

Ces valeurs sont les minimums inscrits dans la loi, l'acheteur souhaite privilégier cette pratique, aussi ces pourcentages peuvent être plus élevés.

L'attention du candidat est attirée sur la volonté de l'acheteur de favoriser les mesures d'insertion. Un critère de sélection des offres est mis en ce sens.

Lieu(x) d'exécution : Musée des Beaux-arts – 40 place Saint Corentin – 29000 Quimper.

1.2 Étendue de la consultation

Il s'agit d'une procédure adaptée en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre avec un maximum fixé à 91 000€ HT. L'acheteur précise toutefois, que le budget alloué pour l'opération est de 56 250 € HT. Le maximum du marché est relevé afin de permettre des achats complémentaires éventuels dans le cadre de l'objet du marché.

L'accord cadre donnera lieu à l'émission de bons de commande d'une part mais aussi à la passation de marchés subséquents, d'autre part, en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à 2162-14 du Code de la commande publique. Les marchés subséquents sont utilisés pour les commandes relatives aux achats complémentaires éventuels.

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 Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6 Nomenclature communautaire

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont les suivantes :

Code principal	Description
39156000-0	Mobilier d'accueil et de réception
39000000-2	Meubles (y compris les meubles de bureau), aménagements, appareils électroménagers (à l'exclusion de l'éclairage) et produits de nettoyage
39290000-1	Aménagements divers
39170000-4	Mobilier de magasin
39157000-7	Éléments de meubles

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 Durée du contrat ou délais d'exécution

Le CCAP fixe la durée du contrat et les délais d'exécution.

L'exécution des prestations débute à compter de la date de notification du marché.

2.2 Variantes

Outre l'offre de base, une variante obligatoire est attendue pour la paroi d'intimisation. L'attendu est décrit au point 2.3 du CCTP.

Aucune autre variante n'est autorisée.

2.3 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.

2.4 Visite sur site

Afin de pouvoir appréhender l'implantation et les particularités du site, les candidats doivent effectuer une visite obligatoire sur place avant de préparer leur offre. Cette visite aura lieu le 4 septembre 2026 à 10h30 pour l'ensemble des candidats. Pour organiser cette visite, chaque candidat doit s'inscrire à la visite auprès de Raphaël Miossec, Responsable ressources - Pôle administratif et financier du Musée des Beaux-Arts de la Ville de Quimper par téléphone au : 02.98.95.95.22 ou par mail : raphael.miossec@quimper.bzh. La visite se fera en présence d'un agent du Musée des Beaux-Arts. Cette prise de rendez-vous ne sera pas possible les semaines 32, 33 et 34. À l'issue de sa visite, l'attestation de visite, jointe au dossier de consultation (DCE), devra être conjointement signée.

Selon le nombre de candidats, une date ou un créneau supplémentaire pourrait être fixé.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

2.5 Modes de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : budget principal de la commune de Quimper – service du Musée des beaux -Arts.

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

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.

2.6 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions des CCAP et CCTP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité ainsi que des mesures de sécurité.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- L'attestation de visite
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et ses annexes 1 et 2
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://marches.megalys.bretagne.bzh/entreprise>

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 10 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 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.

Article 4 : 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 ainsi que 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 (articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la Commande Publique).

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.

4.1 – 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 :

Libellés
La lettre de candidature et, en cas de groupement, habilitation du mandataire par ses co-traitants (modèle DC1 ou document équivalent) ;
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 (DC1, DUME ou équivalent)
Le cas échéant, déclaration du candidat justifiant 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 en situation de handicap (DC1, DUME ou équivalent)

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

Libellés
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

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales livraisons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

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.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 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.

4.2 – Pièces de l'offre

- L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe éventuelle
- Le BPU complété y compris pour la partie variante obligatoire

- Le DQE complété y compris pour la partie variante obligatoire
- L'attestation de visite signée des 2 parties
- Une présentation technique de la réalisation des prestations. Celle-ci doit **IMPÉRATIVEMENT** comprendre les éléments suivants :
 - Nature exacte et provenance des matériaux utilisés,
 - Couleurs proposées pour chaque partie des éléments du projet,
 - Conditions de respect des règles de sécurité incendie,
 - fiche d'entretien des mobiliers créés,
 - Garantie proposée avec mention des exclusions de garantie,
 - Service après-vente proposé et conditions de mise en œuvre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

4.3 – Sous-traitance

S'agissant des prestations de services, 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. En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus, l'imprimé DC4 disponible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ; mentionnant :

- 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

Article 5 : Modalités de négociation

La collectivité se réserve la possibilité de procéder à une négociation avec les candidats ayant remis une offre. Cependant, dans le respect des dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 se faire par échange de mail, rendez-vous téléphonique ou par une rencontre au sein de la collectivité.

Article 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 du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

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.

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 :

**Hôtel de ville et d'agglomération
Service Commande publique
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 électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. 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

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

Article 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 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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1 - Prix au regard du DQE	40 %
2 - Critère technique et fonctionnel en corrélation avec le projet d'agencement	40 %
3 - Critère environnemental pour l'exécution des prestations – les dispositions du réemploi et des matières recyclées seront analysées ; l'application de la loi AGEC étant le minimum requis pour que l'offre soit analysée	15 %
4 - Critère social – les dispositions d'insertion sociale pour l'exécution des prestations seront analysées. Pour y répondre, le candidat peut faire appel à une entité d'insertion pour une partie des découpes par exemple ou tout autre prestation	5 %

Les critères « **technique et fonctionnel**», « **environnemental** » et « **social** » seront notés de la manière suivante :

- ♦ Très insuffisant : 1
- ♦ Insuffisant : 2
- ♦ Moyen : 3
- ♦ Satisfaisant : 4
- ♦ Très satisfaisant : 5

Les notes sont ensuite pondérées au regard des pourcentages mentionnés dans le tableau ci-dessus.

Le critère « prix » sera analysé selon le montant total porté au détail estimatif.

La note du critère « prix au regard du DQE » sera obtenue selon le calcul suivant au vu du montant hors TVA.

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 (montant total hors TVA) ;

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 100ème supérieur si le millième est égal ou supérieur à 5, au 100ème 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 entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

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 le pouvoir adjudicateur 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 ;
- les attestations d'assurance requises pour l'exécution du présent contrat ;
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 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.

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).

Article 8 : Renseignements complémentaires

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.
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 réception des offres.
Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

Article 9 : Règlement des litiges et langues

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://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.
Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

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
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

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