Dossier de Consultation des Entreprises

Règlement de consultation

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
ENTRETIEN, MODERNISATION ET MISE EN SECURITE DE LA VOIRIE COMMUNALE
2027-2029

Maître d'ouvrage

Mairie de PLOZEVET
14 rue Jules Ferry
29710 PLOZEVET
Tel : 02.98.91.30.10

Maître d'oeuvre

CIT ROCHETTE QUERE
2 Allée Emile Le Page
29 000 QUIMPER
Tel : 02.98.10.29.60

Date et heure limite de réception des offres
LUNDI 07 DECEMBRE 2026 | 12H00

Table des matières

Article 1 : Objet de la consultation 2
1.1. Objet 2
Article 2 : Conditions de la consultation 2
2.1. Étendue de la consultation 2
2.2. Décomposition en tranches et lots 2
2.3. Maîtrise d'œuvre 2
2.4. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 3
2.5. Contrôle technique 3
2.6. Délais d'exécution 3
2.7. Variantes et Options 3
2.8. Modification de détail au dossier de consultation 3
2.9. Délai de validité des offres 3
2.10. Garanties particulières pour matériaux de type nouveau 3
2.11. Sécurité et protection de la santé des travailleurs 3
2.11.1. Documents joints au dossier de consultation 3
2.11.2. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé 3
2.12. Mode de règlement du marché 3
Article 3 : Présentation des offres 4
3.1. Conditions de retrait 4
3.2. Modalités de remise des offres 4
3.2.1. Offres non dématérialisées 4
3.2.2. Offres dématérialisées 4
3.3. Contenu des offres 5
3.4. Variantes 7
Article 4 : Jugement des offres 7
Article 5 : Renseignements complémentaires 8
5.1. Demande de renseignements 8
5.2. Documents complémentaires 8
5.3. Visites sur sites et/ou consultations sur place 8
Article 6 : Clauses complémentaires 8
Article 7 : Mode de règlement et modalités de financement du marché 9
Article 8 : Traitement des données personnelles 9
Article 9 : Procédure de recours 10

Article 1 : Objet de la consultation

1.1. Objet

La présente consultation concerne :

VOIRIE COMMUNALE DE PLOZEVET
ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE
ENTRETIEN, MODERNISATION ET MISE EN SECURITE DE LA VOIRIE COMMUNALE 2027-2029

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1. Étendue de la consultation

La présente consultation est lancée sur une solution de base de prix unitaires.

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R. 2123-1-1 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande au sens des articles R 2162-1 à R 2162-6 et R 2162-13 à R 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre du Lot 1 (lot unique) est conclu avec un montant minimum de travaux de 240 000 € HT et avec un montant maximum de travaux de 450 000 € HT pour toute la durée de l'accord-cadre.

2.2. Décomposition en tranches et lots

Les travaux comportent 1 lot unique désigné à l'article 1.2 du C.C.A.P.

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 (et leur montant quel que soit le montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par la personne responsable du marché est un groupement solidaire.

Si le groupement attributaire de l'accord cadre est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de la personne responsable de l'accord cadre tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Les prix seront établis sans rabais ni dédit.

2.3. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

SELARL C.I.T.
2, allée Emile Le Page
29 000 QUIMPER

La mission du maître d'œuvre est Complète (dont EXE)

2.4. Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Sans objet

2.5. Contrôle technique

Sans objet.

2.6. Délais d'exécution

Les délais d'exécution des travaux sont fixés à l'article B5 de l'acte d'engagement et 4.1 du CCAP et ne peuvent en aucun cas être modifiés.

2.7. Variantes et Options

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8. Modification de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9. 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.

2.10. Garanties particulières pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2.11. Sécurité et protection de la santé des travailleurs

L'opération de niveau III est soumise aux dispositions ci-dessous.

2.11.1. Documents joints au dossier de consultation

Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n°93.1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sera joint au présent dossier de consultation le Plan Général de Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé ou la notice de sécurité.

2.11.2. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé

Les entreprises seront tenues de remettre au coordonnateur S.P.S. un Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé selon le choix de la maîtrise d'ouvrage.

2.12. Mode de règlement du marché

Les travaux, objet du présent de l'accord cadre, seront rémunérés dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.
Confère article 3 du cahier des clauses administratives particulières.
Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.
Modalités de règlement des comptes : Code de la Commande Publique. Prix unitaires révisables suivant article 3.5. du CCAP.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance forfaitaire prévue à l'article 5.2 du cahier des clauses administratives, ils doivent le préciser à l'article B4 de l'acte engagement

Article 3 : Présentation des offres

3.1. Conditions de retrait

Le dossier de consultation (DCE) peut être retiré gratuitement par les candidats, à compter du jour de parution de l'avis d'appel public à la concurrence.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement sur le site de www.marche.megalis.bretagne.bzh
Il est demandé au candidat, dans un souci de reprographie, de fournir, dans la mesure du possible, les documents papiers, dans un format non relié (thermo reliure, spirale, ...) excepté par agrafe ou trombone.

3.2. Modalités de remise des offres

Les offres sont rédigées en langue française et les montants libellés en euros.

3.2.1. *Offres non dématérialisées*

Depuis le 1er octobre 2018 les offres papier sont irrégulières et ne seront pas prises en compte

3.2.2. *Offres dématérialisées*

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 à R 2132-14 du Code de la Commande Publique, la transmission des offres des candidats se fera exclusivement par voie électronique sur la plateforme www.marche.megalis.bretagne.bzh

Aucune signature n'est exigée (La signature sera dans ce cas demandée à postériori à la seule entreprise retenue)

Les opérateurs économiques doivent donc prendre toute disposition afin que leurs plis soient réceptionnés (et non envoyés) avant les date et heure limites indiquées en page de garde du présent Règlement de la Consultation. Tout pli qui parviendrait après sera considéré comme hors délai. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur un support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».
Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : ODT, ODS, XLS, DOC, PDF.
Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) du RGS (référentiel général de sécurité). **Attention : A partir du 19 mai 2013, les certificats PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité) ne sont plus acceptés.** Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés. Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :
http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

La date limite de remise des offres est fixée au **lundi 7 décembre à 12h.**

3.3. Contenu des offres

Pour examiner les offres, chaque candidat devra produire un dossier complet comportant :

Informations sur le candidat :
Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants :
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Dans le cas contraire, il est demandé aux candidats de fournir :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants) – version avril 2019 (Code de la Commande Publique)
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) – version avril 2019 (Code de la Commande Publique)
- Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisé et les formulaires.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés suivants :

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, 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.
2	Une preuve d'assurance pour les risques professionnels.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du présent marché.
2	Une liste des principales prestations de services fournies au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut par une déclaration de l'opérateur économique).

En application des articles L.113-13 et D. 113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation, à ce stade de la procédure, de transmettre les justificatifs suivants :

- L'attestation de régularité fiscale,
- Les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux,
- Les déclarations de bénéfices non commerciaux,
- Les déclarations des résultats soumis aux bénéfices agricoles,
- Les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés,
- Les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe,
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) et les statuts,
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance,
- La carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics,
- Le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du Travail.

Si le candidat est une personne physique :

- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la Direction Générale des Finances Publiques
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif « franceConnect » mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du Code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature, avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)
Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur 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 établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux article R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du Code de la Commande Publique.
Le DUME doit être transmis par voie électronique.

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique. Dès lors, à la question « je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non »
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur « aperçu » pour visualiser le formulaire. Ensuite cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent utiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnées ci-dessus.

Informations sur l'offre :

- L'**Acte d'engagement** daté, signé avec le cachet de l'entreprise et le nom du signataire, accompagné d'un **relevé d'identité bancaire**
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** signé dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement
- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** signé dans les mêmes conditions que l'acte d'engagement
- Le **Bordereau des Prix Unitaires** : cadre ci-joint à compléter sans modification (BPU)
- **Le cadre de Détails Estimatif (document non-contractuel) :** cadre ci-joint à compléter sans modification (DE) - destiné au jugement des offres.
- **Un mémoire Technique**, justificatif des dispositions que le concurrent se propose d'adopter pour l'exécution des travaux (mémoire comprenant : les références dans des travaux similaires, un plan de phasage, un planning d'exécution par tâche, les dispositions à prendre pour le chantier, les moyens matériels et humains affectés au chantier et par type de tâche, la gestion des déchets)

3.4. Variantes

Aucune variante n'est proposée par le maître d'œuvre.

Article 4 : Jugement des offres

Il sera tenu compte pour l'attribution de l'accord cadre des critères suivants, chacun faisant l'objet d'une pondération, seront utilisés pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse :

Prix des prestations : 40%
Valeur technique : 60%

Le critère « Prix des prestations » 40 %
La notation s'effectuera suivant la règle arithmétique suivante : 40 x [(Pb / P]
Avec :

- Pb : prix le plus bas.
- P : prix de l'offre étudiée.

Ce critère sera analysé en fonction du cadre de Détails Estimatif (document non-contractuel), destiné au jugement des offres.

Le critère « Valeur technique » sera jugé à partir des réponses des candidats apportées au mémoire technique.

- Moyens techniques affectés au chantier et appréhension des difficultés du chantier : **12%** ;
- Moyens humains affectés au chantier : **12%** ;
- Gestions des déchets et mesures environnementales : **12%** ;
- Mesures d'hygiène et sécurité : **12%** ;
- Matériaux envisagés (qualité et provenance des buses, granulats, enrobés, …) : **12%.**

Il est signalé qu'une attention toute particulière sera portée sur l'offre du candidat sur la gestion des paramètres environnementaux dont les prescriptions sont jointes au présent dossier ainsi que la gestion de la circulation et des riverains et toutes sujétions qui en résultent. Ce critère sera évalué dans le poste *"moyens techniques affectés au chantier et appréhension des difficultés du chantier"* et *" gestions des déchets et mesures environnementales"*

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur les prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier le sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats indiqués dans le Code de la Commande Publique
Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur de l'accord cadre à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de négocier avec les candidats en fonction des offres reçues.

Article 5 : Renseignements complémentaires

5.1. Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Techniques :
SELARL C.I.T., 2 allée Emile Le Page, 29 000 QUIMPER

Administratifs :
Mairie de PLOZEVET – 14 rue Jules Ferry – 2970 PLOZEVET

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Toutes les réponses aux questions seront obligatoirement transmises en version électronique par la plateforme www.marches.megalis.bretagne.bzh à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres

5.2. Documents complémentaires

Les documents complémentaires sont envoyés dans les 6 jours qui suivent la réception de la demande et au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3. Visites sur sites et/ou consultations sur place

L'entreprise sera réputée s'être rendue sur le site afin d'appréhender toutes les contraintes du chantier.
La visite du site est très fortement recommandée afin de bien appréhender les contraintes et prestations à réaliser.

Article 6 : Clauses complémentaires

Le dossier de consultation contient :

- Le présent règlement de la consultation ;
- Le cadre d'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Un cahier des clauses techniques particulières ;
- Le cadre du Bordereau des Prix Unitaires
- Le cadre du Détail Estimatif (document non-contractuel) - destiné au jugement des offres.

Article 7 : Mode de règlement et modalités de financement du marché

Le mode de règlement est le virement administratif avec délai de paiement fixé à 30 jours maximum pour les acomptes et le solde.

Voir modalités dans l'acte d'engagement et le CCAP du présent accord cadre.

Article 8 : Traitement des données personnelles

A l'occasion de la consultation du maché public, le maître d'ouvrage, en sa qualité de responsable de traitement, recueille des données personnelles d'identification nécessaires à l'exécution de mesures précontractuelles.

Ces données sont destinées aux seuls services du maître d'ouvrage en charge de leur traitement dans la limite de leurs attributions respectives, et ont pour finalité la gestion de l'ensemble de la consultation relative au marché public.

Dans le cadre de la consultation, les données traitées relatives aux candidats qui ne sont pas retenus, sont conservées pendant une période maximale de cinq ans à compter de la date limite de remise des offres.

Concernant le candidat retenu, les données personnelles sont conservées pendant 10 ans, après la fin du contrat.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel et à la loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité de vos données et d'un droit d'opposition pour des motifs tenant à votre situation particulière.

Pour exercer vos droits vous pouvez adresser votre demande à l'adresse suivante : **infomairie@plozevet.bzh** en charge de la consultation. Le maitre d'ouvrage s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au regard des risques d'accès accidentels, non autorisés ou illégaux, de divulgation, d'altération, de perte ou encore de destruction des données personnelles vous concernant.
En aucun cas vos données communiquées ne feront l'objet d'une vente, d'un échange ou d'une location à des tiers, même à titre gratuit.

Vous êtes toutefois informés qu'elles pourront être divulguées en application d'une loi, d'un règlement ou en vertu d'une décision d'une autorité réglementaire ou judiciaire compétente.

Sous réserve d'un manquement aux dispositions décrites ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés).

Ne pas utiliser ni divulguer ces données personnelles pour d'autre fin que celle nécessaire à la consultation, à l'exception des données personnelles concernant l'attributaire,

Prendre toute mesure de sécurité notamment matérielle pour assurer la conservation et l'intégrité des données personnelles traitées dans les limites strictement nécessaires au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées (durée utile sur le plan opérationnel).

Procéder au terme de ce délai à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant des données personnelles.

Article 9 : Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 rue Contour de la Motte
CS 44416
35000 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://rennes.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3 rue Contour de la Motte
CS 44416
35000 RENNES

Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : 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 :

CC Interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux MP
Immeuble Skyline
22 Mail Pablo Picasso
BP 24209
44042 NANTES CEDEX 1