

**MARCHE PUBLIC DE
TRAVAUX**

Procédure adaptée en application
de l'article R2123-1 1° du Code de la
commande publique

Marché public de travaux
**Rénovation de l'éclairage de la mairie, de l'école
et du pôle enfance de la commune de Langouët**

Règlement de la consultation n°260101006

Date et heure de limites de remise des offres :
16/10/2026 à 12h00

Sommaire

1

Article 1 -	Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 -	Objet de la consultation.....	3
1.2 -	Etendue de la consultation et décomposition de la consultation	3
1.3 -	Nomenclature communautaire	3
Article 2 -	Conditions de la consultation.....	3
2.1 -	Allotissement	3
2.2 -	Durée du marché	3
2.3 -	Délai de validité des offres	3
2.4 -	Visite des lieux	3
2.5 -	Co-traitance	4
2.6 -	Sous-traitance	4
Article 3 -	Contenu du dossier de consultation.....	4
3.1 -	Modalité de retrait	5
3.2 -	Modification de détail au dossier de consultation	5
3.3 -	Renseignements complémentaires	5
Article 4 -	Présentation des candidatures et des offres	5
4.1 -	Pièces de la candidature	5
4.2 -	Pièces de l'offre	6
Article 5 -	Sélection des candidatures et jugement des offres	7
5.1 -	Critère de notation	8
5.2 -	Audition et négociation	8
5.3 -	Offres anormalement basses	8
5.4 -	Régularisation des offres	9
5.5 -	Attribution du marché	9
Article 6 -	Transmission par voie dématérialisée	10
6.1 -	Obligation de la dématérialisation.....	10
6.2 -	Copie de sauvegarde	10
Article 7 -	Signature électronique.....	11
7.1 -	Modalité de signature électronique	11
7.2 -	Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique	11
Article 8 -	Dépôt sur la plateforme Megalis.....	11
Article 9 -	Voies et délais de recours	12

Article 1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché de travaux de rénovation de l'éclairage de la mairie, de l'école et du pôle enfance de la commune de Langouët.

1.2 - Etendue de la consultation et décomposition de la consultation

La présente consultation à procédure adaptée est soumise aux dispositions des articles R. 2123-1 à R. 2123-7, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique, le montant maximum est de 90 000€ HT sur la durée totale du marché conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

1.3 - Nomenclature communautaire

La référence à la nomenclature européenne associée à la présente consultation (CPV) est la suivante :

Code CPV	Libellé CPV
45317000-2	Autres travaux d'installation électrique
31524100-6	Appareils d'éclairage à fixer au plafond

Article 2 - Conditions de la consultation

2.1 - Allotissement

Le marché n'est pas décomposé en lot.

Motif du non-allotissement : La nature des prestations à réaliser comporte des interventions homogènes et techniquement interdépendantes sur plusieurs bâtiments communaux (mairie, école et pôle enfance), nécessitant une coordination étroite des travaux d'éclairage (dépose, fourniture, pose, réglages et mise en service).

Le découpage en lots distincts serait de nature à complexifier l'exécution des prestations, en multipliant les interfaces entre intervenants et en générant des risques de désorganisation du chantier, notamment en phase de coactivité et de mise en service des installations.

2.2 - Durée du marché

Le marché débutera à la notification et s'achèvera à l'issu de la période de parfait achèvement de tous les ouvrages concernés ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

Les délais d'exécution des phases du marchés sont indiqués dans le cahier des clauses particulières.

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 remise des offres.

2.4 - Visite des lieux

La visite du site est obligatoire.

La visite est organisée le mercredi 30 septembre 2026 à 14h à l'adresse suivante :

Commune de Langouët
19 RUE DES CHÊNES
35630 LANGOUËT

Merci de contacter obligatoirement le pôle SERENE pour s'inscrire mail : b.vendel@sde35.fr / 07 56 05 59 74

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

2.5 - Co-traitance

Conformément aux dispositions de l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se présenter seuls ou en groupement, sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme juridique de groupement aux candidats pour la présentation de leur offre. En cas de groupement conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. L'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est à annexer à l'acte d'engagement.

Il est possible de présenter pour le marché de la procédure plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.6 - Sous-traitance

Le marché public peut faire l'objet d'une sous-traitance, telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, dans les cas prévus à l'article L2193-3 du code de la commande publique.

Dans le cas où la demande de sous-traitance (DC4) intervient au moment du dépôt de l'offre, l'opérateur économique fournit à l'appui de son offre une déclaration mentionnant :

- a) la nature des prestations sous-traitées ;
- b) le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- d) les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) les capacités techniques, professionnelles, économiques et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. La notification du (des) marché(s) public(s) emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Article 3 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;

- Annexe 1 : Annexe financière
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes éventuelles;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes éventuelles :

3.1 - Modalité de retrait

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est consultable et téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

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 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.3 - 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 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite **via la plateforme Megalis** à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

En cas d'empêchement, écrire à : marches@sde35.fr

Article 4 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

4.1 - Pièces de la candidature

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ou le document unique de marchés européens (DUME) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

La candidature doit donc contenir les documents et renseignements suivants :

- 1) Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2124-3 et R. 2124 -4 du code de la commande publique :
 - Lettre de candidature dûment remplie (DC1),
 - Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail,
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
 - Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
 - La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2).
- 2) Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le cas échéant le chiffre d'affaire du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou début d'activité.
- 3) Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats.
 - Une présentation générale de l'entreprise sous une forme libre faisant apparaître :
 - ✓ les effectifs sur les 3 dernières années,
 - ✓ le matériel,
 - ✓ les références correspondantes à l'objet du marché sur les 3 dernières années.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières des cotraitants ou sous-traitants 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. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

- 4) Si le signataire n'est pas le représentant légal du candidat, son habilitation à signer les documents relatifs au marché (délégation de pouvoir ou délégation de signature établie par le représentant légal ou son délégataire dûment autorisé).

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 8 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

4.2 - Pièces de l'offre

L'offre remise par le candidat comprenant :

- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes à compléter et signé par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat et le RIB :
 - Annexe financière au format excel et pdf
 - un planning de réalisation des travaux comportant les échéances décrites dans le cahier des charges. Il comprendra notamment la période de préparation, l'exécution des travaux et les opérations de réception.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), à accepter sans aucune modification daté et signé ;

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), à accepter sans aucune modification daté et signé ;
- Certificat de visite obligatoire ;
- Un mémoire technique qui, par un descriptif précis de son intervention et des services auprès des différentes entités, permettra de juger de la qualité des prestations techniques du candidat.

Il contiendra **au minimum** les éléments suivants :

- Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat, indiquant les performances techniques, certifications, durabilité des matériaux
- Les moyens humains, y compris sous-traitants, (effectifs et qualifications) dédiés à l'organisation du chantier pour chaque phase : Responsable(s) de chantier (nombre, qualifications, expériences), personnel exécutant (nombre, qualifications, expérience) ;
- Présentation de la méthodologie d'intervention et de l'organisation dédiée au respect des délais et à la prise en compte du travail en site occupé, à l'optimisation de la livraison et la gestion du chantier (réduction des nuisances, hygiène et sécurité...).
- Note environnementale comprenant :
 - Gestion des déchets, tri, charte verte ;
 - Gestion de l'énergie et de l'eau durant le chantier ;
 - La politique mise en place pour que ce chantier soit le moins impactant pour l'environnement (déplacements des ouvriers optimisés, motorisation des véhicules liés aux chantiers, optimisation des livraisons) en précisant les actions de communication/sensibilisation des ouvriers dédiés à ce chantier (formation écoconduite, temps de sensibilisation, formation au tri...) avec fourniture de justificatif
- Un planning d'intervention détaillé respectant les échéances des périodes de préparation et de réalisation.

Le prestataire portera à la connaissance du SDE35 toute autre précision qu'il jugera utile.

Le candidat établira son offre sur la base des informations fournies dans le CCTP.

Le dossier sera transmis au moyen d'un ZIP contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

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'acte d'engagement qui sera attribué.

Le format PDF (PADES) est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

Article 5 - Sélection des candidatures et jugement des offres

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 R. 2144-2 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 R. 2144-7 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.

5.1 - Critère de notation

Les critères intervenant pour le jugement des offres seront pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix	55%
Critère 2 : Valeur technique La valeur technique sera appréciée au regard des éléments du mémoire technique, en lien avec les sous-critères définis ci-dessous	45%
1. Moyens affectés au projet	30 %
2. Qualité des produits et des matériaux	30 %
3. Démarche de développement durable	10 %
4. Gestion du chantier	10 %
5. Planning et cohérences délais	20 %

Le prix sera jugé au regard du total du prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement. L'offre la moins-disante obtiendra le nombre maximum de points sur le critère prix. Les autres se verront affecter un nombre de points calculé par rapport à l'offre moins-disante et au nombre de points affectés au critère prix, par application de la formule suivante :

Note = (Offre la moins disante / Offre analysée) x 55 Le résultat est arrondi au centième le plus proche

La valeur technique sera analysée au regard du mémoire technique du soumissionnaire, chaque sous-critère sera noté selon la qualité et la précision des éléments fournis

5.2 - Audition et négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier ou de faire une audition avec un ou plusieurs candidats qui auront été présélectionnés au regard des critères de jugement. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans audition ni négociation.

5.3 - Offres anormalement basses

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai

impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

5.4 - Régularisation des offres

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

- Offre hors délai : Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
- Offre anormalement basse : Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
- Offre inappropriée : L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
- Offre irrégulière : L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
- Offre inacceptable : Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

5.5 - Attribution du marché

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 si les documents n'ont pas été fournis dans l'offre :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance en cours de validité, avec garanties en rapport avec l'importance des prestations
Attestation sur l'honneur - salariés de nationalité étrangère	Attestation rédigée de la manière suivante : " Je soussigné(e) XXX, représentant(e) habilité(e) de la société XXX, atteste sur l'honneur que : "Je n'ai pas l'intention de faire appel pour l'exécution du marché public à des salariés de nationalité étrangère." OU "J'ai l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère et je certifie que ces salariés seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France." (joindre une liste nominative des salariés étrangers)
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Justificatif d'immatriculation	Kbis, carte d'identification ...
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

RIB	Relevé d'identité bancaire (RIB)
-----	----------------------------------

Article 6 - Transmission par voie dématérialisée

6.1 - Obligation de la dématérialisation

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du code de la commande publique relatif aux marchés public, la transmission électronique des candidatures et des offres est obligatoire dans le cadre de la présente mise en concurrence.

Cette procédure rend obligatoire le téléchargement des documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site internet accessible à l'adresse: <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Le candidat pourra s'aider des tutoriels visibles à :

https://www.megalisbretagne.org/jcms/mw_9535/destutoriels-video-pour-vous-accompagner-dans-l-utilisation-des-services#sdmentreprises

6.2 - Copie de sauvegarde

Le candidat transmet sa candidature et son offre par voie dématérialisée, et a la faculté de transmettre en parallèle une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre :

- Par voie électronique : La copie de sauvegarde est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).
- Sur support physique électronique (clef USB, CD-ROM, DVD-ROM...) (Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique pour les documents dont la signature est obligatoire)
- Ou sur support papier.

L'ouverture de cette copie de sauvegarde ne sera effectuée par le pouvoir adjudicateur que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Cette copie de sauvegarde doit être transmise dans les délais impartis pour le dépôt des candidatures et des offres. Cette copie doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde » ainsi que les informations coordonnées mentionnées ci-dessous.

Il devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

Syndicat Départemental d'Énergie 35
Village des Collectivités d'Ille-et-Vilaine
1 avenue de Tizé - CS 43603
35236 THORIGNE-FOUILLARD

Article 7 - Signature électronique

7.1 - Modalité de signature électronique

La signature électronique/ manuscrite n'est pas obligatoire au stade du dépôt des plis (elle ne le sera qu'au moment de l'attribution du marché).

Ce dépôt est réalisé dans une enveloppe électronique unique.

Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

Pour répondre à la présente consultation sous forme dématérialisée via la plate-forme, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

En cas d'impossibilité de signer l'acte d'engagement au format électronique, ce dernier devra être signé de façon manuscrite et envoyé par courrier postal à l'adresse suivante :

Syndicat Départemental d'Énergie 35

Village des Collectivités d'Ille-et-Vilaine

1 avenue de Tizé - CS 43603

35236 THORIGNE-FOUILLARD

7.2 - Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique unique l'ensemble des documents requis. Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les pièces de la candidature et les pièces de l'offre dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation. Le dossier de candidature et d'offre est un fichier unique compressé au format « .zip ».

Sont autorisés, pour la transmission électronique des plis, les formats Word, Excel et PDF ou équivalents.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'ils doivent limiter au maximum la taille des fichiers transmis.

Article 8 - Dépôt sur la plateforme Megalis

Ce dépôt est réalisé dans une enveloppe électronique unique.

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique unique l'ensemble des documents requis. Le pli précité doit contenir respectivement dans une seule enveloppe, les pièces de la candidature et les pièces de l'offre dont le contenu est défini au présent règlement de la consultation. Le dossier de candidature et d'offre est un fichier unique compressé au format « .zip ».

Les plis transmis sous cette forme sont horodatés par la plate-forme <https://marches.megalisbretagne.org>

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. Il est préférable de faire le dépôt électronique au moins 2 heures avant la date et heure de clôture. Tout pli qui parviendrait après cette date sera considéré comme hors délai.

En cas de problème informatique pour déposer votre offre vous pouvez contacter Megalis Bretagne au 02 23 48 04 54.

Dans le cas de plusieurs dépôts d'offres par un même candidat, seule la dernière sera ouverte.

Sont autorisés, pour la transmission électronique des plis, les formats Word, Excel et PDF ou équivalents.

L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait qu'ils doivent limiter au maximum la taille des fichiers transmis, et notamment le poids des éventuelles photos. Des outils sont à cet effet à leur disposition sur la plateforme e-megalisbretagne.org, Espaces entreprises, Boîte à outils, Sites référencés en fin de menu à droite de l'écran.

Article 9 - Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative)
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE RENNES

Hôtel de Bizien contours de la motte- 35044 RENNES

Téléphone : 02 23 21 28 28

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Site internet : <http://www.ta-rennes.juradm.fr>