

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

**Réalisation d'une étude pré-opérationnelle pour la
mise en place d'une OPAH_RU au sein de la
commune de Châteauneuf-du-Faou**

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 20 juin 2022 à 12:00

Communauté de Communes de Haute Cornouaille
6 Rue de Morlaix
BP 14
29520 CHATEAUNEUF-DU-FAOU
Tél : 02.98.73.25.36

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Forme juridique du groupement	3
2.3 - Variantes	3
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	11
8 - Renseignements complémentaires	11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	11
8.2 - Procédures de recours	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

La réalisation d'une étude pré-opérationnelle pour la mise en place d'une OPAH_RU au sein de la commune de Châteauneuf-du-Faou.

L'étude pré-opérationnelle d'OPAH-RU doit constituer un diagnostic approfondi de l'état du bâti en centre-ville, et son potentiel de mutation. Il s'agira pour le prestataire de calibrer le niveau d'intervention publique nécessaire, dans une OPAH-RU ou tout autre dispositif qui s'avèrerait plus opportun en fonction des résultats obtenus.

Lieu(x) d'exécution :

Sur le territoire de la commune de Châteauneuf du Faou (cf annexe n° 2 du CCTP)

29520 Châteauneuf-du-Faou

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
79311000-7	Services d'études			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 5 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal aux taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
 - Annexe 1 : désignation des co-traitants et répartition des prestations
 - Annexe 2 : engagement du candidat sur les pièces constitutives de l'offre
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses 2 annexes

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique, la Personne Publique met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.megalix.bretagne.bzh/>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique (mail).

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 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.

5 - 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.

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.

La signature de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

5.1 - Documents à produire

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

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	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (inclus dans le DC1 : version code de la commande publique)	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (inclus dans le DC1 : version code de la commande publique)	Non
Lettre de candidature pouvant prendre la forme d'un imprimé DC1, mentionnant, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants ainsi que toutes les attestations sur l'honneur (Déclaration incluse dans le DC1 : version code de la commande publique))	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. (inclus dans le DC1 : version code de la commande publique)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (Déclaration incluse dans le DC2 : version code de la commande publique)	Non
Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement permettant de détailler la situation financière et les capacités du candidat (Déclaration incluse dans le DC2 : version code de la commande publique)	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dans leur version « code de la commande publique »**, disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur la salle des marchés Mégalis.

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/>

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.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur 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. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complétés et signés - Annexe 1 : Désignation des co-traitants et répartition des prestations	Non
L'annexe 2 de l'acte d'engagement relative à l'engagement du candidat sur les pièces constitutives de l'offre ou à défaut : - Le CCAP à accepter sans aucune modification - Le CCTP et ses annexes à accepter sans aucune modification	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complétée et signée	Non
Le planning prévisionnel détaillé par étape de réalisation des prestations	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le mémoire environnemental répondant au(x) critère(s) environnemental(aux) tels que défini(s) dans le Règlement de Consultation. Les solutions proposées seront valorisées uniquement si celles-ci vont au-delà de la réglementation applicable et sont justifiées avec preuves à l'appui.	Non

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

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.

Concernant l'utilisation du profil acheteur de la Communauté de Communes de Haute-Cornouaille, l'ensemble des pré-requis techniques ainsi que les recommandations relatives au dépôt de fichiers sont précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable gratuitement sur : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

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.megalisbretagne.bzh> – dossier 2022_CCHC_MAPA_006

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.

Communauté de Communes de Haute-Cornouaille
Service de la Commande Publique
6, rue de Morlaix
29520 Châteauneuf-du-Faou

- Mentionner sur l'enveloppe « Copie de Sauvegarde et la référence de la consultation ».

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 des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Nota :

- Les noms des fichiers informatiques remis par les candidats devront être explicites. Par exemple : AE ou BPU.
- Les candidats devront veiller à ce que les noms des fichiers qu'ils déposent sur la plateforme soient les plus courts possibles. A titre d'exemples, préférer « AE » à « Acte d'engagement », « DC1 » à « formulaire DC1 » ou « AttestAss. » à « Attestation Assurance »...
- Les candidats sont prévenus qu'ils devront redéposer un dossier complet s'ils veulent ajouter un complément à un pli qu'ils ont déjà remis sur la plateforme.
- Les candidats sont prévenus que, s'ils remettent leurs plis électroniques « au dernier moment », il se peut qu'il ait « embouteillage » et qu'ils rencontrent des difficultés à déposer leurs plis dans les délais impartis. Il leur est donc conseillé de réaliser cela un peu en amont des délais impartis.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Les critères relatifs à la candidature sont :

- Garanties et capacités techniques et financières
- Capacités et références professionnelles en matière d'études d'OPAH_RU

Le candidat devra disposer obligatoirement des compétences suivantes :

- Urbanistiques
- Foncières
- Sociales
- Environnementales
- Juridiques

Seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée, 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 marchés

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 des prestations au regard du montant en euros TTC indiqué dans l'acte d'engagement	50.00 %
2-Valeur technique	40.00 %
3-Performances en matière de protection de l'environnement	10.00 %

Notation des critères :

1 - Notation par rapport au critère « PRIX DES PRESTATIONS » :

L'évaluation financière des offres se fera sur une échelle de 10 points, selon le calcul suivant, basé sur le montant des offres apprécié au regard du montant en euros TTC figurant à l'article 4 à l'acte d'engagement.

Les offres seront notées selon le calcul suivant :

$$\text{Note de l'offre A} = \frac{\text{montant de l'offre la moins disante} \times 10}{\text{montant de l'offre A}}$$

La note maximale de 10 points sera attribuée à l'offre la moins-disante, qui devra être recevable.

La note obtenue sera pondérée à 50 %.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, le montant de l'Acte d'Engagement sera rectifié en conséquence.

L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

2) - Notation par rapport au critère « VALEUR TECHNIQUE »

La notation du critère valeur technique sera jugée sur la base d'un mémoire technique. Ce mémoire technique devra présenter la réponse du candidat aux sous-critères suivants :

2.1) – La méthodologie proposée (méthode de travail et livrables) pour répondre aux objectifs de la mission dans le respect des enjeux / contraintes du projet et des délais. La pertinence de la méthodologie devra être proposée tout particulièrement concernant l'organisation des différentes étapes. **Notée sur 10 points – Coefficient 5**

2.2) – La pertinence de l'organisation fonctionnelle (administrative et technique) de l'équipe avec indication des personnes physiques affectées à l'opération. La qualité des intervenants au regard des Curriculum Vitae (formations, fonctions et expériences) dans le domaine du présent marché. L'organigramme de gestion de projet devra être fourni, devant mettre en évidence la répartition des compétences au sein de l'équipe. **Notée sur 10 points – Coefficient 3**

Chacun des éléments sera apprécié de la manière suivante :

Très satisfaisant : 9 ou 10

Satisfaisant : 7 ou 8

Moyennement satisfaisant : 5 ou 6

Peu satisfaisant : 3 ou 4

Insatisfaisant : 1 ou 2

Non renseigné : 0

Une note totale sur 80 sera obtenue par la somme des notes coefficientées de chaque élément. Cette note donnera une moyenne générale sur 10 qui sera ensuite pondérée de 40 % pour donner la note du critère « valeur technique ».

3) - Notation par rapport au critère « PERFORMANCES EN MATIERE DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT »

Le critère performances en matière de protection de l'environnement sera jugé sur la base d'une note précisant les dispositions environnementales mises en place pour l'exécution de cette prestation. Cette note devra présenter la réponse du candidat aux sous-critères suivants :

3.1) – Qualité et pertinence des mesures mises en œuvre par le candidat pour limiter leur impact environnemental lors de leurs déplacements en lien avec l'exécution de la prestation.

Optimisation des déplacements, moyens de transports, type de véhicule, formation éco-conduite.... Le candidat précisera notamment, preuve à l'appui, le nombre de véhicules qui seront utilisés lors de la prestation répondant et s'il prévoit d'en acquérir sur la durée du marché. **Notés sur 10 points – Coefficient 2**

3.2) – Qualité et pertinence des mesures mises en œuvre par le candidat pour un numérique responsable lors de l'exécution de la prestation.

(durabilité, consommation énergétique économe, capacité de recyclage des matériels et d'utilisation de matériaux recyclés, réduction des polluants et substances toxiques, exclusion des substances cancérigènes et métaux lourds, stockage des données, mode de transmission des documents, poids des fichiers...). **Notés sur 10 points – Coefficient 1**

3.3) – Qualité et pertinence des mesures mises en œuvre par le candidat pour limiter leur utilisation de papier et/ou pour limiter l'impact environnemental de cette utilisation lors de l'exécution de la prestation

Livrables ou documents de travail, utilisation de papier éco certifié ou impression IMPRIM VERT, encre verte, recyclage du papier, couleur d'un document... **Notés sur 10 points – Coefficient 1**

Il n'est pas demandé au candidat de présenter la démarche environnementale de son entreprise mais des mesures concrètes. Seront jugées la précision et la pertinence des informations au regard de la prestation objet du marché. Les solutions proposées seront valorisées uniquement si celles-ci vont au-delà de la réglementation applicable et sont justifiées preuve à l'appui.

Chacun des éléments sera apprécié de la manière suivante :

Très satisfaisant : 9 ou 10

Satisfaisant : 7 ou 8

Moyennement satisfaisant : 5 ou 6

Peu satisfaisant : 3 ou 4

Insatisfaisant : 1 ou 2

Non renseigné : 0

Une note totale sur 40 sera obtenue. Cette note donnera une moyenne générale sur 10 qui sera ensuite pondérée de 10 % pour donner la note du critère « performances en matière de protection de l'environnement ».

Résultat final :

Le résultat final est obtenu par la somme des 3 notes (prix, valeur technique et performances en matière de protection de l'environnement), après application des coefficients de pondération respectivement fixé à 50 %, 40 %, 10 %.

Le candidat ayant obtenu la meilleure note globale sera classé premier. **En cas d'égalité, la priorité sera donnée au critère « prix ».**

7.3 - Suite à donner à la consultation

Compte tenu de la nature de la présente procédure de consultation, le pouvoir adjudicateur après analyse des offres, pourra inviter les 3 premiers candidats du classement à négocier sur la base de leur offre. Dans cette éventualité, toute offre irrégulière pourra être régularisée préalablement à la négociation à condition de ne pas en modifier les caractéristiques substantielles. En revanche, toute offre inappropriée ou qui présente les caractéristiques d'une offre anormalement basse sera systématiquement éliminée. Toutefois, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation

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, dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

L'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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://www.megalisbretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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.

La réglementation impose d'adresser le texte intégral de la question, avec la réponse, à tous les candidats. Il est donc interdit d'indiquer votre identité ou tout autre élément qui pourrait le révéler dans le texte des questions faute de quoi il vous sera demandé de reformuler votre questionnement.

8.2 - 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

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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- 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 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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Médiateur
Immeuble Le Newton
3-10 Avenue de Belle Fontaine
TSA 81706
35517 CESSON SEVIGNE Cédex
Tél : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr