RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Mise en page du magazine municipal

Date et heure limites de réception des offres :
Jeudi 29 octobre 2026 à 14:00

Ville de Rezé
place Jean-Baptiste-Daviais
BP 159
44403 REZE

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 4
2.3.1 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
2.4 - Conditions d'accès à la commande publique 4
2.4.1 - Lutte contre le travail illégal 4
2.4.2 - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou assimilés 4
2.4.3 - Egalité professionnelle entre femmes et hommes 4
2.5 - Traitement des données personnelles 4
2.6 - Développement durable 4
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
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Documents à produire 5
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
7.4 - Documents à remettre par le candidat envisagé attributaire 10
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 :

Mise en page du magazine municipal

La direction du dialogue citoyen et de la communication de la Ville de Rezé a en charge la réalisation du magazine municipal Rezé Mensuel. Dans ce cadre, une consultation pour « la mise en page du magazine municipal Rezé Mensuel » est lancée pour parvenir à la conclusion d'un marché.

Les objectifs sont les suivants :
- Mettre à la disposition de la Ville de Rezé un document de bonne qualité ;
- Respecter les délais, notamment en termes de livraison, définis selon les contraintes de la Ville de Rezé ainsi que les conditions d'exécution.

Le présent contrat contient une ou plusieurs clause(s) de réexamen ou d'options

Lieu d'exécution :
Mairie de Rezé
Direction dialogue citoyen-communication
Place Jean-Baptiste Daviais
44000 Rezé

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

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

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
79800000-2	Services d'impression et services connexes

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours 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 de l'accord-cadre.

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.

2.3.1 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune PSE n'est autorisée.

2.4 - Conditions d'accès à la commande publique

2.4.1 - Lutte contre le travail illégal

Pour être admis à concourir, le candidat ne doit pas :
- Avoir été sanctionné pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail, pour une durée de trois ans à compter de la date de décision ou du jugement ayant constaté la commission de l'infraction ;
- Avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion ordonnée par le préfet, en application des articles L.8272-4, R.8272-10 et R.8272-11 du code du travail.

2.4.2 - Obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou assimilés

Pour être admis à concourir, le candidat doit être en règle au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

2.4.3 - Egalité professionnelle entre femmes et hommes

L'entreprise ne peut soumissionner à un marché public :
- En cas d'infraction liée à une méconnaissance des dispositions relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes prévues par les articles L.1142-1 et L.1142-2 du code du travail
- Si elle a fait l'objet d'une sanction depuis moins de trois ans, pour infraction constituée par toute discrimination ;
- En cas de non-respect de l'obligation de négociation en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

2.5 - Traitement des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, la Ville et les candidats s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (« le règlement européen sur la protection des données »).

2.6 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement sur le budget général de la collectivité.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(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.

3.3 - 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 du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

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
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- La charte graphique
- Le cas pratique (éléments - articles et photos - permettant de réaliser la mise en page demandée)
- Le cadre du mémoire technique

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : http://www.marches-publics.info/accueil.htm

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 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.

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 de candidature 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.

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
DC 1 ou lettre du candidat	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Attestation de régularité fiscale	Non
Attestation sociale	Non
Relevé d'identité bancaire	Non

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

Libellés	Signature
DC2 ou déclaration du candidat	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le cadre du mémoire technique (de préférence en format excel)	Non
Mémoire technique	Non
Les échantillons demandés (cas pratiques) : - Les maquettes réalisées dans le champ de la presse (références de la société) (2.1 cadre de mémoire technique) - La mise en page de plusieurs pages du magazine municipal, Rezé Mensuel (2.4 cas pratique)	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.

5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons, maquettes ou prototypes suivants :

Les échantillons seront au nombre de deux :
- échantillons de maquettes de journaux
- une mise en situation en remettant en mise en page les différents articles fournis en corrélation avec la charte graphique. (cf. annexe CCTP)

Les échantillons devront être livrés sur RDV (02 40 84 43 30) au plus tard aux date et heure limites de remise des offres à l'adresse suivante : Service Commande Publique (Gestionnaire marchés publics) de la Ville de Rezé – 1 place Jean-Baptiste Daviais – 44400 Rezé.

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.marches-publics.info/ .

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) sur support papier, ou par adresse mail à : marchespublics@mairie-reze.fr. 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 :
Ville de Rezé – Service marchés publics
2 boulevard Le Corbusier
44400 REZE
Ou par mail à l'adresse suivante : marchespublics@mairie-reze.fr

Le fichier contenant tous les documents listés à l'article du présent règlement relatif au contenu du dossier de présentation des candidatures et des offres doit être compressé au format .zip. Les documents contenus doivent être présentés dans l'un des formats suivants :

- format Word (« .doc ») ou (« .docx ») (version Word 2016 et antérieures) –
format acrobat (« .pdf ») (version Acrobat Reader XI et antérieures)
- format Excel (« .xls » ou « .xlsx ») (version Excel 2016 et antérieures)
- format RTF (« .rtf ») - format DWG pour les plans

Ces documents sont nommés « nom_fichier.extension » où :
- « nom_fichier » correspond au libellé du document - exemple : MT (pour mémoire technique), AE (pour acte d'engagement) etc.… Les libellés ne devront contenir ni espace, ni accent - «.extension » correspond au format utilisé – exemple : .pdf, .doc, etc.… Les diminutifs explicites (exemple AE pour Acte d'Engagement, MT Mémoire Technique, BP, CCP…) et les noms de fichiers courts sont à privilégier : Maximum 40 caractères extensions comprises. Le non-respect du nommage risque d'entrainer une impossibilité technique de réception du fichier et rendre l'offre irrégulière faute de pièce requise.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique de préférence au format PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).Toutefois, les certificats de signature de type RGS achetés avant le 1er octobre 2018, demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/).
Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. L'attributaire devra signer le marché au format PADES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Toutefois, à titre exceptionnel en cas de difficultés persistantes à signer électroniquement, l'acte d'engagement pourrait être rematérialisé pour signature papier.

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 électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée, sauf pour la copie de de sauvegarde.

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.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	55.0
2.1-Qualité graphiques, capacité de proposition et conseil de direction artistique	*15.0*
2.2-Méthodologie	*10.0*
2.3-Adéquation des moyens humains dédiés au marché	*20.0*
2.4-Cas pratique (exécution)	*10.0*
3-Performances en matière de protection de l'environnement	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :
Le critère prix sera analysé sur la base d'une simulation.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Le pouvoir adjudicateur après contrôle de la conformité des offres (régularité, acceptabilité, approprié, anormalement basse) procèdera au classement des offres.
Les offres inappropriées, anormalement basses, ou touchées par une irrégularité substantielle seront systématiquement éliminées.
Le pouvoir adjudicateur pourra effectuer des demandes de précisions sur la teneur des offres remises visant à préciser des éléments confus, incohérents ou ce qui semblent être des erreurs. La mise en œuvre du présent alinéa, prendra la forme d'une invitation à préciser indiquant un délai de réponse et qui ne saurait être assimilée à une demande de régularisation.
En outre, le pouvoir adjudicateur pourra demander la régularisation des offres irrégulières sauf si l'offre est touchée par une irrégularité substantielle ou est anormalement basse. A ce titre, la demande de régularisation devra être faite auprès de tous les soumissionnaires dans le respect du principe d'égalité des candidats. Cette demande de régularisation pourra être faite en dehors de toute négociation. Le pouvoir adjudicateur fixe le délai de réponse, ainsi que les éléments à régulariser dans l'invitation à régulariser.
Enfin, le pouvoir adjudicateur pourra engager une négociation avec les 3 meilleurs candidats. Une telle négociation pourra être l'occasion pour le pouvoir adjudicateur de demander la régularisation des offres irrégulières ou inacceptables. La négociation s'effectuera dans le respect du principe d'égalité des candidats et pourra porter sur tous les éléments de l'offre au vu des conditions et critères de la consultation initiale. Les modalités, les documents à remettre et les délais seront fixés dans l'invitation à négocier. A l'issue de la négociation, les offres seront classées dans un second classement.
Le pouvoir adjudicateur ne pourra en aucun cas modifier lui-même les offres des soumissionnaires, même sur demande expresse de ces derniers.
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.

7.4 - Documents à remettre par le candidat envisagé attributaire

L'attributaire recevra un courrier lui précisant les documents qu'il doit fournir au pouvoir adjudicateur (dans la mesure où il ne les a pas déjà fournis dans son offre) :

- Un acte d'engagement signé électroniquement par une personne dûment habilitée. L'attributaire s'engage à ne pas modifier son offre lors de cette signature. La signature de l'acte d'engagement vaudra signature de toutes les pièces contractuelles ;
- les documents et attestations permettant de justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L.2141-1 L.2141-2, L. 2141-3, L.2141-4 et L.2141-5 du Code de la commande publique.
- s'il fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet prouvant qu'il est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché
- les assurances en cours de validité ;
- Un document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres du groupement, en cas de groupement, et précisant les conditions de cette habilitation (personne(s) autorisées à signer le marché et toute ses modifications ultérieures) signés électroniquement ou scannés (si signature manuscrite) et le transmettre électroniquement.

Si le candidat retenu ne peut produire ces documents, dans un délai de 10 jours maximum calendaires à compter de la date de réception du courrier de demande, son offre est rejetée. Le pouvoir adjudicateur présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

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.marches-publics.info/

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.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal administratif de Nantes
8 allée de l'île Gloriette
44000 NANTES

Tél : 02 40 99 46 00
Télécopie : 02 40 99 46 58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://nantes.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :
- Référé précontractuel 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 ayant intérêt à agir, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour rappel, la juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr .
Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal administratif de Nantes
8 allée de l'île Gloriette
44000 NANTES

Tél : 02 40 99 46 00
Télécopie : 02 40 99 46 58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://nantes.tribunal-administratif.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Médiateur
22 mail Pablo Picasso,
44042 Nantes CEDEX 1

Adresse internet (U.R.L) : http://www.mediateur-des-entreprises.fr