RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de titres de restauration dématérialisés

26FOU08

Territoire d'énergie Mayenne

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 28 décembre 2026 à 12:00

Territoire d'énergie Mayenne
Centre d'affaires Technopolis
Rue Louis de Broglie
Bâtiment R
53 810 Changé

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet ..... **Erreur ! Signet non défini.**
1.2 - Mode de passation ..... **Erreur ! Signet non défini.**
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 et PSE (prestation supplémentaire éventuelle) 4
2.4 – 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 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 – Documents de candidature à produire 5
5.2 – Pièces de l'offre 6
5.3 – Documents à produire après attribution 7
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 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution de l'accord-cadre 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
7.4 – Communication des résultats de consultation au(x) candidat(s) retenus et non retenu(s) 10
8 – Clause de réexamen 10
9 - Renseignements complémentaires et voies de recours 11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
9.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne l'émission, la fourniture, la livraison et la gestion de titres-restaurant dématérialisés pour les agents de Territoire d'énergie Mayenne. La carte physique constitue la solution de base obligatoire. Le candidat peut proposer, en complément et sans substitution à la carte, une solution virtuelle sur application mobile, notamment au moyen d'un portefeuille électronique ou d'une fonctionnalité de paiement complémentaire associée à d'autres cartes de paiement personnels de l'agent. Cette fonctionnalité complémentaire est facultative pour le candidat et pour les agents ; son absence ne rend pas l'offre irrégulière mais elle est valorisée dans les critères d'analyse.

Lieu de livraison :
Territoire d'énergie Mayenne
Services Ressources Humaines
Centre d'affaire Technopolis
Rue Louis de Broglie
Bâtiment R
53 810 Changé

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre mono-attributaire avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L2113-11 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas allotir le présent marché, celui-ci ayant pour objet la réalisation de prestations indivisibles dont la conduite doit être assurée par un opérateur économique unique.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
30199770-8	Chèques-repas

1 - Conditions de la consultation

2.1 - 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.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

Toutefois, dans le cas d'une candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement devra être désigné comme mandataire afin de représenter l'ensemble des membres dudit groupement et de coordonner leurs prestations. Si le groupement est présenté sous forme conjointe, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

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 et PSE (prestation supplémentaire éventuelle)

Aucune variante ni prestation supplémentaire éventuelle n'est autorisée. La solution virtuelle éventuellement proposée en complément de la carte physique relève de l'offre de base et non d'une variante ou d'une PSE. Elle doit être décrite dans le mémoire technique et sera appréciée au titre de la valeur technique, sans que son absence rende l'offre irrégulière.

2.4 – Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le présent règlement de consultation (critère d'analyse) et à l'article 4 du CCTP.

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

Conformément à l'article 4.1 du CCAP, l'accord-cadre est conclu à compter de sa notification pour une période initiale de 1 an.

Conformément à l'article 4.2 du CCAP, l'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois pour une durée d'un an, soit une durée maximale de 4 ans, toutes périodes confondues.

Le marché actuellement en cours ayant le même objet arrive à échéance le 23 avril 2027 (titres de restauration sous format papier). Le pouvoir adjudicateur devra, à cette date, disposer d'une solution de titres de restauration dématérialisés entièrement opérationnelle afin d'assurer la continuité du service à compter du 24 avril 2027.

Le titulaire devra donc avoir achevé, au plus tard le 23 avril 2027, l'ensemble des opérations nécessaires à la mise en service de la solution, incluant notamment sa fourniture, son paramétrage, les éventuelles opérations de reprise ou de migration des données, les tests et vérifications, la correction des anomalies, la remise de la documentation, la formation des utilisateur.trices et l'accompagnement au démarrage.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres.

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.

3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- ✓ L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC)
- ✓ Le règlement de la consultation (RC)
- ✓ L'acte d'engagement (AE)

- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- ✓ Le Bordereau des prix (BP)
- ✓ Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- ✓ Les formulaires DC1 et DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement par chaque candidat à l'adresse électronique suivante : https://www.marches-publics.info/.

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 7 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.

5.1 - Documents de candidature à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise, sa capacité économique, financière et autres

Libellés	Signature
Le formulaire DC1, dûment complété	Non
Le formulaire DC2, dûment complété	Non
Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)	**Oui**
Relevé d'Identité Bancaire (RIB)	Non
Numéro d'identification unique de l'entreprise (SIRET)	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire. La société en période d'observation doit produire le jugement du tribunal de commerce autorisant l'ouverture d'une période d'observation compatible avec la durée du contrat. À défaut, la candidature de l'entreprise se trouve affectée d'une interdiction de soumissionner et sera écartée.	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, 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.

5.2 – Pièces de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE), dûment complété	Non
Le Bordereau des prix (BP), dûment complété	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), dûment complété et daté	Non
Le mémoire technique (MT) du candidat, établi en respectant impérativement la structure et l'ordre des sous-critères 1.1 à 1.7 présentés ci-après. Il est concis, directement exploitable pour l'analyse et limité à **30 pages au total**, hors fiches techniques, justificatifs, cartographies et captures d'écran placés en annexes et expressément référencés dans le mémoire. Les annexes ne peuvent se substituer aux réponses attendues dans le mémoire. Il présente successivement : **1.1** La solution carte obligatoire et les outils administrateur/agent : émission, activation, paiement avec et sans contact, accès au solde, sécurité, opposition, remplacement, autonomie par rapport à toute application, commande, chargement, export, gestion des droits et assistance. **1.2** Lorsqu'elle est proposée, la solution virtuelle complémentaire : enrôlement, systèmes compatibles, modalités de paiement, sécurité, réversibilité, absence de surcoût et maintien du libre choix de l'agent. **1.3** Les délais proposés dans l'acte d'engagement pour la première émission, le renouvellement, le remplacement et, le cas échéant, l'enrôlement de la solution virtuelle ; le mémoire technique décrit leur cohérence et l'organisation d'exécution : mise en service,	Non

processus de traitement d'une demande complète, accusé de réception, suivi et continuité de service. **1.4** La gestion des pertes, vols, fraudes et dysfonctionnements : canaux de signalement, délai d'opposition, sécurisation, continuité d'usage et remplacement. **1.5** L'accompagnement au démarrage : interlocuteur, calendrier, paramétrage, tests, formation, supports remis, information des agents et suivi technique. **1.6** L'étendue et l'actualisation du réseau d'acceptation, notamment à Changé (53810) et alentour, la méthode de mise à jour de la cartographie et les actions d'affiliation. **1.7** La performance environnementale : composition et durée de vie des cartes, prévention, collecte et traitement en fin de vie, limitation des supports, emballages et livraisons, bilan annuel et justificatifs.	

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.

5.3 - Documents à produire après attribution

Le candidat attributaire doit fournir, si les éléments ci-dessous n'ont pas été transmis dans le pli de candidature et dans un délai de sept jours francs à compter de la date de la demande de TEM adressée via le profil acheteur après la décision d'attribution, les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :

Libellés	Signature
Attestations fiscales et sociales en cours de validité	Non
Liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail	**Oui**

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué, dans les mêmes conditions de délais.

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/.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB…) n'est pas autorisée.

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Territoire d'énergie Mayenne
Centre d'affaires Technopolis
Rue Louis de Broglie
Bâtiment R
53 810 Changé

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque fichier contenu dans le pli ne pourra excéder en taille 30 Mo (la taille maximum recommandée du pli étant de 250Mo).

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électroniquement 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.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm).

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

Sur la plateforme utilisée par le pouvoir adjudicateur, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais, etc.).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse électronique durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

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

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.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques ou financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque opérateur ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché. Néanmoins, chaque opérateur économique constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans le présent règlement de la consultation au titre de la candidature.

Les candidats qui ne disposeraient pas des capacités techniques, professionnelles et financières en adéquation avec le marché seront éliminés.

Le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans ce cas, le pouvoir adjudicateur vérifiera les pièces de la candidature du seul candidat pressenti à l'attribution.

7.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 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
CRITÈRE DE LA VALEUR TECHNIQUE	**60.00 points**
1.1 (16 points) Qualité fonctionnelle et facilité d'utilisation de la solution carte et des outils administrateur/agent. 1.2 (6 points) Solution virtuelle complémentaire, lorsqu'elle est proposée : simplicité d'enrôlement et d'usage, compatibilité, sécurité, paiement complémentaire, absence de surcoût et maintien du libre choix de l'agent. En l'absence de solution virtuelle, la note de ce sous-critère est de 0, sans irrégularité de l'offre. 1.3 (6 points) Délais proposés dans l'acte d'engagement, dans les plafonds de l'article 12 du CCTP, et qualité de l'organisation d'exécution décrite au mémoire technique : accusé de réception, suivi et continuité de service. 1.4 (5 points) Gestion des pertes, vols, fraudes et dysfonctionnements	

1.5 (9 points)
Accompagnement à la mise en place, information des agents, formation et suivi technique

1.6 (8 points)
Étendue et actualisation du réseau d'acceptation, notamment à Changé (53810) et alentour, et actions d'affiliation

1.7 (10 points)
Performance environnementale :
- Composition et durée de vie des cartes (4)
- Prévention, collecte et traitement en fin de vie (3)
- Réduction des supports, emballages et livraisons (2)
- Qualité du suivi annuel (1)

CRITÈRE PRIX SUR LA BASE DU DQE	40.00 points

Notation de la valeur technique (application du barème suivant à chaque critère ou sous-critère x coefficient de pondération) :

- ✓ 0 = inexistant / non évaluable
- ✓ 1 = insuffisant
- ✓ 2 = inférieur aux attentes ou beaucoup trop généraliste
- ✓ 3 = moyen ou pas assez complet
- ✓ 4 = satisfaisant
- ✓ 5 = très satisfaisant

Chaque candidat se voit attribuer une note globale sur 100. La pondération de chaque critère ou sous-critère correspond au nombre maximal de points indiqué. Les réponses et engagements du mémoire technique retenu et les documents qui y sont expressément référencés ont valeur contractuelle, sans pouvoir déroger à l'AE, au CCAP, au CCTP ou aux pièces financières.

Notation du prix :
La note est calculée sur la base du montant total annuel estimatif HT du DQE selon la formule :

note prix = (montant total annuel estimatif HT du DQE le plus bas / montant total annuel estimatif HT du DQE de l'offre analysée) x 40

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R2143-6 à R2143-10 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 - Communication des résultats de consultation au(x) candidat(s) retenus et non retenu(s)

Les résultats seront communiqués par courriers individuels déposés sur le profil d'acheteur AWS-Achat, accessible via marches-publics.info, qui adressera un courriel de notification lors de leur mise à disposition.

8 - Clause de réexamen

Une clause de réexamen a été prévue et détaillée à l'article 18 du CCAP de la présente consultation.

9 - Renseignements complémentaires et voies de recours

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 5 jours qui suivent la réception de leur demande.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes
6, Allée de l'Île Gloriette
CS 24111
44041 Nantes Cedex
Téléphone : 02 55 10 10 02
Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://nantes.tribunal-administratif

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- ✓ Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA
- ✓ Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 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 au :

Tribunal Administratif de Nantes
6, Allée de l'Île Gloriette
CS 24111
44041 Nantes Cedex
Téléphone : 02 55 10 10 02
Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://nantes.tribunal-administratif

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

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Nantes
22, mail Pablo Picasso
BP 24 209

44 042 Nantes cedex 1
Tél : 02.53.46.79.83
Télécopie : 02.53.46.79.79
Coordonnées actualisées disponibles sur la page « Règlement amiable des différends » de la Direction des affaires juridiques du ministère chargé de l'économie.
Télécopie : 02 55 10 10 03
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://nantes.tribunal-administratif.fr/