RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MODIFIE

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Mise en page et impression du magazine d'information et distribution du magazine d'information et autres supports
Communauté de communes Granville Terre et Mer

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 13 janvier 2027 à 12 h 00

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GRANVILLE TERRE ET MER
197, avenue des Vendéens
BP 231
50400 GRANVILLE
Tél : 02 33 91 38 60

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Mise en page et impression du magazine d'information et distribution du magazine d'information et autres supports - Communauté de communes Granville Terre et Mer
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	3
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par lot
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 5
1.7 - Renouvellement 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.2 - Échantillons, maquettes ou prototypes 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
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 10
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 : **Mise en page et impression du magazine d'information et distribution du magazine d'information et autres supports - Communauté de communes Granville Terre et Mer**.

Lieu(x) d'exécution : Territoire Granville Terre et Mer - 50400 Granville

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 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.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Mise en page du magazine
02	Impression du magazine
03	Distribution du magazine d'information et autres supports

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79824000-6	Services d'impression et de distribution

Lot(s)	Code principal	Description
01	79822500-7	Services de conception graphique
01	79822000-2	Services de composition
02	79810000-5	Services d'impression
02	22213000-6	Magazines
03	64121100-1	Services de distribution de courrier

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

Calendrier prévisionnel de publication du prochain avis : 2e semestre 2030

2 - 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 de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Clause à caractère environnemental

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental, dont le détail est indiqué dans le CCTP. 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.

Clause à caractère social et à l'emploi

Aucun des lots de cet accord-cadre n'atteint le seuil de passation d'un marché formalisé. Toutefois, une recherche a été faite pour insérer une clause à caractère social et à l'emploi. Il a été décidé de ne pas insérer de clause sociale et à l'emploi, car l'application de cette clause aurait rendu l'exécution économiquement trop difficile et aurait restreint la concurrence.

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 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 éventuelles annexes financières ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat.

Il est téléchargeable gratuitement à l'adresse http://agysoft.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 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 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 :

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) en vigueur** 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 dudit opérateur.

Les formulaires DC1 et DC2 ou DUME devront contenir les éléments suivants :

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	Non

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

Libellés	Signature
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 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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Cadre de réponse mémoire technique	Non
Échantillons (lot 1 ; lot 2 avec nom, grammage et fiche technique du papier)	Non
Certifications et note avec éléments de traçabilité des papiers (lot 2)	Non
Fichier des boîtes aux lettres du territoire par commune (lot 3)	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 - Échantillons, maquettes ou prototypes

Les échantillons :

- **pour les lots 1 et 2 :** au moins 3 exemplaires différents de magazine ou support similaire en format papier ou PDF ; à défaut, une impression numérique de qualité sera acceptée pour le lot 1 ;
- **pour le lot 2** : des échantillons papiers proposés avec leurs nom, grammage et caractéristiques techniques.

Les échantillons devront parvenir avec l**a mention "Ne pas ouvrir - Echantillons" et l'intitulé de la consultation devront figurer de manière suffisamment lisible sur l'enveloppe** avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :
Communauté de communes Granville Terre et Mer
Service Commande Publique
197, avenue des Vendéens
BP 231
50400 GRANVILLE

Une fois l'accord-cadre signé et notifié au titulaire, les échantillons fournis seront renvoyés à chaque soumissionnaire qui en fera la demande, à l'adresse qu'il aura indiquée.

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 : http://agysoft.marches-publics.info/.

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. À 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 (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 :
Communauté de communes Granville Terre et Mer
Service Commande Publique
197, avenue des Vendéens - BP 231
50 400 GRANVILLE Cédex

La mention "Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde" et l'intitulé de la consultation devront figurer de manière suffisamment lisible sur l'enveloppe.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.
La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 500 Mo.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. Elle sera toutefois privilégiée. En cas d'impossibilité pour le candidat de signer électroniquement l'accord-cadre, il sera invité à le signer manuscritement. Le cas échéant, après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature électronique 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). Elle peut être une signature qualifiée au sens du même règlement.

Le certificat de signature qualifié doit être 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.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'acheteur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas produits et signés par les candidats eux-mêmes.

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). Sur cette plateforme, 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).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail 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.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.
En cas de difficultés rencontrées avec la plateforme de dématérialisation, une ligne téléphonique spécifique est dédiée aux soumissionnaires : 08.92.14.00.04 ainsi qu'une adresse mail : support-entreprises@aws-france.com.

Pensez à anticiper votre dépôt 48 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.

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 :

Pour le lot n°01

Critères	Pondération
1-Valeur technique	40.0
1.1-Moyens humains et techniques mis à disposition pour la réalisation de la prestation	*20.0*
1.2-Méthodologie de travail proposée	*20.0*
2-Prix des prestations	30.0
3-Référence et qualité des mises en page (échantillons fournis de magazines de collectivités)	25.0
3.1-Mise en page : dynamisme, clarté, créativité, diversité des productions, harmonie générale du document, lisibilité, hiérarchisation texte/iconographie et niveaux de lecture, qualité des infographies	*20.0*
3.2-Valeur environnementale : prise en compte de l'éco-conception et de la sobriété	*5.0*
4-Délais et calendrier détaillé de réalisation pour chaque numéro	5.0

Pour le lot n°02

Critères	Pondération
1-Valeur technique	35.0
1.1-Moyens humains et techniques mis à disposition pour la réalisation de la prestation et méthodologie de travail proposée	*20.0*
1.2-Qualité des échantillons fournis (magazines imprimés) : caractère irréprochable de l'aspect, de l'impression et du façonnage	*15.0*
2-Prix des prestations	30.0
3-Valeur environnementale	30.0
3.1-Descriptif du papier proposé dont ses qualités environnementales et éléments de traçabilité (avec échantillons de papier) :	*10.0*
3.2-Descriptif du processus et du procédé d'impression utilisés dont les labellisations et qualités environnementales de l'encrage (waterless, sans alcool isopropylique, à CTP sans chimie, pourcentage d'huiles végétales contenues dans l'encre, etc.)	*10.0*
3.3-Descriptif du conditionnement des magazines (sans blister ou lien en plastique) et de leur transport et livraison	*5.0*
3.4-Descriptif de la gestion des déchets (y compris chutes de papier, encres, etc.)	*5.0*
4-Délais et calendrier détaillé de réalisation pour chaque numéro	5.0

Pour le lot n°03

Critères	Pondération
1-Critère technique et environnemental	40.0
1.1-Moyens humains et techniques : identification d'un interlocuteur unique et joignable à tout instant pendant la distribution ; informations sur les distributeurs (nombre, recrutement, types de contrats…) ; lieu et conditions de stockage des magazines et autres supports avant distribution ; conditionnement des magazines et autres supports pendant la distribution ; types de déplacements et matériels utilisés pour assurer la distribution	*20.0*
1.2-Méthodologie de travail : descriptif sur la méthode de distribution et répartition sur le territoire (y compris optimisation des déplacements) ; descriptif sur la méthode du rapport de distribution ; descriptif sur la méthode des actions correctives	*10.0*
1.3-Fichier attestant du nombre de boîtes aux lettres des 32 communes du territoire (pour chaque numéro du magazine, pour le calendrier de collecte des déchets ménagers) y compris boîtes stop-pub, et capacité de mise à jour du nombre de boites aux lettres à chaque numéro	*10.0*
2-Prix des prestations	30.0
3-Délais des prestations	30.0
3.1-Délais entre la livraison des magazines ou autres supports par l'imprimeur et le début de la distribution	*15.0*
3.2-Délais de distribution du magazine ou autres supports dans les boites aux lettres des 32 communes du territoire	*15.0*

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.

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 ou d'absence de réponse dans les délais impartis, 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 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.

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 : http://agysoft.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 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 CAEN
3, rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Courriel : greffe.ta-caen@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 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 Caen
3 à 5, rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de Caen
3 à 5, rue Arthur Leduc
BP 25086
14050 CAEN CEDEX 4

Tél : 02 31 70 72 72
Télécopie : 02 31 52 42 17
Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr