



MARCHE PUBLIC DE SERVICES



MARCHÉ N°2025RTPN2095

Prestations de surveillance et télésurveillance des locaux de la CCI de Maine et Loire



Règlement de consultation (RC)

Pouvoir Adjudicateur : Chambre de Commerce et d'Industrie du Maine et Loire
8 bd du roi René - BP 60626 - 49006 Angers

Mode de passation et forme du marché : Procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande publique

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Le vendredi 24 octobre 2025 à 12h00

SOMMAIRE

1.	<u>CARACTERISTIQUES PRINCIPALES</u>	<u>3</u>
2.	<u>IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR</u>	<u>4</u>
3.	<u>RETRAIT DU DCE</u>	<u>4</u>
3.1	<u>MODIFICATION DE DETAIL DU DCE</u>	<u>4</u>
4.	<u>MODALITES D’OBTENTION DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>4</u>
5.	<u>CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</u>	<u>5</u>
5.1	<u>VISITE OBLIGATOIRE</u>	<u>5</u>
6	<u>CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>5</u>
6.1	<u>CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>5</u>
6.2	<u>DEPOT ELECTRONIQUE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	<u>6</u>
6.3	<u>DOCUMENTS A PRODUIRE POUR LA CANDIDATURE - PIECES CONSTITUTIVES DE L’OFFRE</u>	<u>8</u>
6.4	<u>DELAI DE VALIDITE DES OFFRES</u>	<u>10</u>
7	<u>SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>10</u>
7.1	<u>SELECTION DES CANDIDATURES</u>	<u>10</u>
7.2	<u>JUGEMENT DES OFFRES</u>	<u>10</u>
7.3	<u>NEGOCIATION</u>	<u>11</u>
8	<u>ATTRIBUTION DU MARCHE</u>	<u>12</u>
9	<u>VOIES ET DELAIS DE RECOURS</u>	<u>12</u>

1. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

I.1 Objet du marché

La CCI de Maine-et-Loire souhaite reconduire son marché de mise en place d'un système de surveillance et de télésurveillance sur les bâtiments des 3 sites de formation, le siège et le nouveau siège social (Bâtiment Métamorphose).

Les prestations de surveillance des 3 sites comprendront des interventions sur alarme à la suite d'un appel des services de la CCI ou de la société de télésurveillance, des rondes de fermetures et d'ouverture, de la surveillance de la centrale incendie lors de manifestations.

I.2 - Allotissement

Le présent marché est alloti en 4 lots répartis comme suit :

Numéro de lot	Intitulé du lot
Lot 1	Prestations de télésurveillance des centres de formation de Cholet, Angers et Saumur.
Lot 2	Surveillance : rondes de sécurité, fermeture quotidienne ou exceptionnelle des sites d'Angers.
Lot 3	Surveillance : rondes de sécurité, fermeture quotidienne ou exceptionnelle des sites de Cholet.
Lot 4	Surveillance : rondes de sécurité, fermeture quotidienne ou exceptionnelle des sites de Saumur.

I.3 Codes CPV

Numéro de lot	Catégorie	Désignation
Lot 01	79711000-1	Prestations de télésurveillance
Lots 02,03 et 04	79710000	Prestations de surveillance

I.4 Variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

I.5 Procédure de passation – technique d'achat

Ce marché est passé en procédure adaptée, conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

2. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Pouvoir Adjudicateur :
CCI DE MAINE ET LOIRE

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :
Isabelle COUPRIE
Directrice Administratif et Financier

Adresse du Pouvoir Adjudicateur :
Chambre de Commerce et d'Industrie de
Maine et Loire 8 bd du roi René - BP 60626 -
49006 Angers
Tél: 02.41.20.53.57

Ordonnateur :
Le Président de la CCI de Maine et Loire

Signataire du marché : Matthieu BILLIARD
Président de la CCI de Maine et Loire

Comptable public assignataire des paiements :
Trésorier de la CCI de Maine et Loire

3. RETRAIT DU DCE

Le DCE est disponible uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. (L'inscription sur cette plateforme est gratuite et rapide).

3.1 Modification de détail du DCE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus **tard 5 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

4. MODALITES D'OBTENTION DES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires concernant la présente consultation peuvent être demandés, uniquement via notre plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, étant précisé que ces demandes de renseignements complémentaires :

- Ne peuvent tendre qu'à obtenir des éclaircissements sur les modalités et l'objet de la consultation et ne peuvent en aucun cas se rapporter au contenu de la proposition que le candidat envisage de formuler.
- Doivent être faites jusqu'à 10 jours au plus tard avant la fin de la remise des offres.

Une réponse sera adressée jusqu'au 17/10/2025 inclus aux entreprises qui auront téléchargé le présent DCE sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr en mentionnant une adresse électronique valide.

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (Dossier « Annexes techniques »)
- Le cadre du Mémoire technique
- Les actes d'engagement et leurs annexes financières :
 - ▶▶ Le bordereau des prix Unitaires (BPU) (lots 2,3,4) ;
 - ▶▶ Le DPGF (lots 1 et 2).

5.1 Visite obligatoire

Les candidats doivent obligatoirement visiter les sites des lots auxquels ils soumissionnent.

Une attestation de visite est jointe en **Annexe au présent règlement** de consultation et devra être produite lors du dépôt de l'offre du soumissionnaire, dûment signée et datée par le représentant de la CCI.

La visite des sites est soumise à prise de rendez-vous préalable, auprès de la CCI en contactant Mme Gaëlle GATE par mail uniquement : gaelle.gate@maineetloire.cci.fr

Les **dates des visites** sont fixées comme suit :

- **LE 07 OCTOBRE 2025 : EURESPACE CHOLET**
- **LE 08 OCTOBRE 2025 : CENTRE PIERRE COINTREAU – ANGERS**
- **LE 09 OCTOBRE 2025 : CAMPUS DE SAUMUR**

Les visites n'ont pas pour objet de répondre aux questions des candidats qui, pour rappel, ne peuvent être déposées que via le profil acheteur de la CCI du Maine et Loire.

6. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Contenu des candidatures et des offres

6.1.1 Conditions générales

Les candidats doivent signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le présent document.

Un candidat :

- Ne peut pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité :
 - De candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou
 - De membre de plusieurs groupements, ou
 - D'intervenant d'une société de portage et candidat individuel, ou
 - D'intervenant d'une société de portage et membre d'un groupement.
- Ne peut remettre qu'une seule offre. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai indiqué sur la première page du présent document.

Les offres non conformes seront rejetées.

Si la candidature émane d'un groupement, chaque entreprise constituant le groupement doit, dès le stade de la candidature, produire l'intégralité des documents exigés à l'article 6.3 du présent REGLEMENT DE LA CONSULTATION (à l'exception de la lettre de candidature remplie par le seul mandataire. Sauf exception (liquidation judiciaire d'un membre), la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du présent marché.

La signature électronique des fichiers n'est pas obligatoire au moment du dépôt des candidatures et des offres ; elle ne sera demandée qu'aux entreprises retenues. Pour autant, les candidats sont libres de signer électroniquement leur candidature et leur offre, dès leur dépôt.

La réponse à la présente consultation comporte en elle-même l'acceptation de toutes les clauses figurant dans chaque document constituant le DCE (Dossier de consultation des entreprises).

6.2 Dépôt électronique des candidatures et des offres

Les propositions des candidats seront exclusivement transmises par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr. Les propositions transmises par un autre moyen ne seront pas ouvertes et seront rejetées.

La CCI DE MAINE ET LOIRE ne pourra pas être tenue pour responsable des dommages, troubles, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de la plateforme. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Après avoir constitué leur enveloppe électronique comprenant l'ensemble des documents demandés dans le présent règlement de consultation, les candidats se connectent sur la plateforme et déposent cette enveloppe aux endroits prévus sur la page de constitution de la réponse. Un message indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès s'affiche puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique avec signature électronique, donnant au dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le candidat que sa réponse n'est pas parvenue à la CCI DE MAINE ET LOIRE.

La durée du téléchargement et de dépôt des propositions est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Les candidats doivent donc se connecter suffisamment en amont des date et heure limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur proposition dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors du dépôt de leur proposition.

Les propositions déposées sur la plateforme sont horodatées.

6.2.1 Certificat de signature électronique

La signature électronique des fichiers n'est pas obligatoire au moment du dépôt des propositions ; elle ne sera demandée qu'aux entreprises retenues. Pour autant, les candidats sont libres de signer électroniquement leur candidature et leur offre, dès leur dépôt.

Pour signer électroniquement des fichiers, il faut disposer d'un certificat électronique dont l'obtention peut nécessiter un certain temps.

Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont disponibles sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr.

La signature électronique doit être apposée sur chaque fichier afin que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres. Un dossier « .zip » signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient ; en cas de fichier zippé, chaque document doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

6.2.2 Certificat de signature

Le certificat doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS).

Pour connaître les Prestataires de Service de Confiance électronique (PSCe) :

- <http://lsti-certification.fr/index.php/fr/certification/psce> et
- <http://lsti-certification.fr/index.php/fr/services/certificat-electronique>

6.2.3 Outil de signature

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas n° 1 : lorsque le candidat utilise l'outil de signature de la plateforme, il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

Cas n° 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur la plateforme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

6.2.4 Formats des documents

Les documents doivent obligatoirement être présentés dans l'un des formats suivants :

- Word (« .doc ») ou (« .docx ») (version Word 2010 et antérieures),
- Acrobat (« .pdf ») (version Acrobat 9 et antérieures),
- Excel (« .xls » ou « .xlsx ») (version Excel 2010 et antérieures),
- Rtf (« .rtf »),
- PowerPoint (« .pptx ») (version PowerPoint 2010 et antérieures).

Sont interdits :

- Les documents ayant une extension en « .exe » et en « .html »,
- Les outils tels que les « macros ».

Au moment de l'archivage, la CCI DE MAINE ET LOIRE se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Si un candidat prévoit d'envoyer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit les scanner avec une définition adaptée.

6.2.5 Possibilité de remettre une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde :

- Sur clé USB uniquement ;
- Transmise, par la voie postale en recommandé avec avis de réception, sous pli fermé comportant d'une part le nom du candidat et d'autre part la mention « Copie de sauvegarde – Prestations de surveillance et de télésurveillance des locaux de la CCI de Maine et Loire », et adressé à : Anne-Laure JANOUIN, Service achats – CCI Maine et Loire 132 Avenue de Lattre de Tassigny 49000 ANGERS
- Et reçue dans le délai mentionné en première page du présent document.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Si un programme informatique malveillant est détecté (virus) dans le document électronique du candidat, la trace de cette malveillance étant conservée ;
- Si une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais impartis de dépôt ou n'a pas pu être ouverte par la CCI DE MAYENNE, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans le délai mentionné en première page du présent document.

6.3 Documents à produire pour la candidature - Pièces constitutives de l'offre

Chaque candidat qui remet une offre est réputé, au préalable avoir pris connaissance de l'ensemble du Dossier de Consultation des entreprises (DCE).

Tous les documents remis seront rédigés en langue française. Si les offres des concurrents 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 la candidature et l'offre.

6.3.1 Documents à produire pour la candidature

→ La lettre de candidature et désignation du mandataire par ses cotraitants « **imprimé DC1** » ou document équivalent comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des cotraitants en cas de réponse en groupement.

→ La déclaration du candidat ou du membre du groupement établie selon l'imprimé référencé « **imprimé DC2** » ou document équivalent. En cas de groupement le DC2 est fourni par chaque cotraitant et le cas échéant par l'intermédiaire d'assurance.

* Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

→ Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique.

Ce document est à fournir par chaque cotraitant en cas de groupement et le cas échéant par l'intermédiaire d'assurance. Il est précisé que la lettre de candidature (DC1) intègre une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ou les membres du groupement ne font pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique. Les candidats n'auront à fournir une telle déclaration que s'ils choisissent de ne pas utiliser le DC1.

→ Justification de la capacité professionnelle, technique, économique et financière de l'assureur (en cas de groupement, ces justificatifs sont à fournir pour chaque cotraitant) :

- La présentation de références pertinentes pour des services relatifs à des opérations de taille et de complexité équivalentes ou supérieures à celles de l'opération objet du présent marché et exécutés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, et appuyée d'attestations de bonne exécution pour les services les plus importants.

- Déclaration de chiffre d'affaires : déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Déclaration des moyens humains (effectifs sur les trois dernières années).

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais

- Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

6.3.2 Pièces constitutives de l'offre

→ **L'Acte d'Engagement (AE)**, dûment renseigné.

Si le marché n'est pas signé par le candidat lors du dépôt de son offre, l'attributaire sera invité à le signer par le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement, il sera remis, en annexe de l'acte d'engagement, une décomposition précisant la rémunération de chaque cotraitant.

→ L'ensemble des pièces constituant **l'offre**

→ **Une note méthodologique** présentant les moyens mis en œuvre et expliquant les procédures prévues pour exécuter la prestation. Lorsque le candidat est un groupement, la note précisera la répartition des tâches entre les différents cotraitants, en particulier en ce qui concerne : le rôle spécifique du mandataire et le rôle respectif de chaque cotraitant dans la réalisation des prestations décrites au CCTP.

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les autres documents remis par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de consultation, à l'exception de ceux visés ci-dessus, ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur ou son représentant le cas échéant font foi. Le candidat signera les pièces contractuelles à l'attribution du marché.

6.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours (4 mois) à compter de la date limite de réception des plis.

7. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Sélection des candidatures

Conformément aux dispositions de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, l'examen des candidatures pourra être effectué après l'examen des offres.

Seront éliminés les candidats :

- Visés par une interdiction de soumissionner
- Présentant des capacités économiques, financières, techniques et/ou professionnelles jugées insuffisantes au regard des caractéristiques du marché.

Le jugement des candidatures sera ensuite effectué sur la base des critères suivants :

1. La capacité économique et financière du candidat appréciée au vu du chiffre d'affaires du candidat ou du groupement

2. Les capacités technique et professionnelle du candidat qui seront appréciées au vu :

- des moyens humains du candidat ou du groupement

- des références présentées par le candidat ou le groupement pour des opérations de complexité et de nature équivalente ou supérieure

7.2 Jugement des offres

Les offres seront analysées et classés dans les conditions prévues aux articles R2352-1 et suivants du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée sera éliminée. Les offres inacceptables ou irrégulières pourront être régularisées pendant la négociation.

Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié. Les offres restant inacceptables après la négociation seront éliminées.

La régularisation d'une offre pourra intervenir à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les offres seront jugées selon les critères et sous-critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	50%
2-Valeur technique , au regard du mémoire technique	40%
- Sous-critère 1 : Méthodologie organisationnelle	10%
- Sous-critère 2 : Moyens humains et techniques	15%
- Sous-critère 3 : Délais d'intervention	15%
3- Démarche RSE : en lien avec le marché sur les critères sociaux et environnementaux	10%

Le prix des prestations sera apprécié sur la base des montants figurant dans les DPGF et BPU.

La valeur technique de l'offre sera évaluée sur la base du projet de police et de la note méthodologique remis par le candidat dans le cadre de son offre à partir des sous-critères énoncés ci-dessus.

Une note sur 100 sera attribuée à chacun des candidats. Les candidats seront ensuite classés par ordre décroissant de la note obtenue.

7.3 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de mener une négociation avec les 3 candidats dont les offres se sont classées respectivement en première, deuxième et troisième position après un premier classement.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

La négociation peut être menée par écrit ou au cours de réunions. Dans ce cas la réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit transmis au candidat. La négociation peut se dérouler en phases successives à l'issue desquelles des candidats sont exclus de la négociation.

La négociation finale peut ainsi se dérouler avec la ou les seules entreprises ayant produit l'(les) offre(s) économiquement la (les) plus avantageuses au regard des critères de jugement des offres.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur pourra en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dans un délai qui ne sera pas supérieur à cinq (5) jours ouvrés à dater de la demande faite par la CCI DE MAINE ET LOIRE, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le présent marché devra obligatoirement produire :

- L'ensemble des documents signés, si l'offre déposée n'a pas été signée.
- Les attestations de régularité sociale et fiscale délivrée par les autorités compétentes
- D'ordre général, les pièces visées à la « Section 2 : Documents justificatifs et autres moyens de preuve du code de la commande publique » (articles R2143-5 et suivants).

À défaut de production de ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat concerné sera rejetée et ce candidat sera éliminé. Le candidat classé immédiatement après le(s) candidat(s) initialement pressenti(s) sera (seront) alors sollicité(s) pour produire les documents en vue de se voir attribuer le présent marché.

Les documents visés par l'article précité et établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature, les attestations de garantie financière et d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité pour les intermédiaires (agents ou courtiers) seront à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

9. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
TRIBUNAL ADMINISTRATIF
6 Allée Ile Gloriette
44000 NANTES
Tél : 02.40.99.46.00

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme).

Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative pour le référé précontractuel.
Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).