

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

---

#### **Aménagement d'un coworking et création d'un tiers-lieu - Bâtiment Lien- Site de Beaucouzé**













---

Date et heure limites de réception des candidatures :  
23 juin 2025 17h :00

Date et heure limites de réception des offres :  
17 septembre 2025 12h :00

**INRAE**  
3 Impasse Yvette Cauchois  
44300 Nantes

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Aménagement d'un coworking et création d'un tiers-lieu - Bâtiment Lien-Site de Beaucouzé
	Mode de passation	Procédure adaptée restreinte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement conjoint avec mandataire solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	3ans
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire en phase offres

## 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
2 - Conditions de la consultation .....	4
2.1 - Déroulement de la consultation .....	4
2.2 - Délai de validité des offres .....	5
2.3 - Forme juridique du groupement .....	5
2.4 - Variantes .....	5
3 - Les intervenants .....	5
3.1 - Désignation de l'acheteur .....	5
3.2 - Représentant de l'acheteur.....	5
3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	5
3.4 - Contrôle technique .....	5
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	5
4 - Conditions relatives au contrat .....	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
5 - Contenu du dossier de consultation .....	6
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	6
6.1 - Documents à produire .....	7
6.2 - Visites sur site .....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier.....	10
8 - Examen des candidatures et des offres.....	10
8.1 - Sélection des candidatures.....	10
8.2 - Attribution des marchés.....	11
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	12
9 - Récompenses .....	12
10 - Renseignements complémentaires .....	12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
10.2 - Procédures de recours .....	13

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Aménagement d'un coworking et création d'un tiers-lieu - Bâtiment Lien- Site de Beaucouzé

L'aménagement de ces nouveaux espaces devra permettre d'accueillir de 20 à 30 personnes: étudiants, enseignants et chercheurs. Ces nouvelles fonctions seront installées au sein et en extension du bâtiment "Lien". Il est précisé que celui-ci est soumis à une gestion des accès très stricte ; le site lui-même est soumis au dispositif de protection du patrimoine scientifique et technique (PPST). En conséquence, le maître d'œuvre devra prendre en compte cette spécificité pour le déroulement de sa mission tant en phase études qu'en phase projet. Les travaux se dérouleront en coactivité avec les occupants du bâtiment.

Lieu(x) d'exécution :

INRAE

42 Rue Georges Morel

49071 BEAUCOUZE

### 1.2 - Mode de passation

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

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les prestations ne sont pas compatibles avec un allotissement.

### 1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les attributaires seront choisis.

## 2.2 - 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.

## 2.3 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le mandataire sera obligatoirement l'architecte.

Il est interdit aux architectes mandataires de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membre de plusieurs groupements, que ce soit en qualité de cotraitant ou de sous-traitant.

CLAUSE D'EXCLUSIVITE :

Le bureau d'études fluides ne pourra se présenter que dans un seul groupement, en qualité de cotraitant.

Si un membre est présent dans plusieurs groupements, les candidatures seront toutes rejetées.

L'architecte mandataire du groupement s'assurera du respect des clauses d'exclusivité par ses cotraitants et sous-traitants concernés. Cette clause d'exclusivité s'applique également aux filiales ou agences appartenant à une même société ou à un même groupe, tous domaines de compétences confondus.

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.

## 2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

# 3 - Les intervenants

## 3.1 - Désignation de l'acheteur

Nom de l'organisme : INRAE 3 impasse Yvette Gauchois 44300 Nantes

## 3.2 - Représentant de l'acheteur

Nom de l'organisme acheteur : INRAE –

Représentant de l'organisme acheteur : Emmanuelle Chevassus-Lozza, présidente de centre INRAE Pays de la Loire  
Et par délégation Monsieur le Directeur des Services d'Appui du Centre de recherche Pays de la Loire  
Site de Nantes – 3 impasse Yvette Cauchois – La Géraudière

## 3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

## 3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

## 3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 4.2 - 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.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) précise le contenu de chaque mission.
- Le programme de l'opération et ses annexes (envoyé uniquement aux 5 candidats sélectionnés)
- Annexe n°1: Identification et composition précise de l'équipe de MOE
- Annexe n°2: Fichier de présentation des références illustrées

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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.

## 6 - 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.

## 6.1 - Documents à produire

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Kbis Attestation de régularité fiscale	
DC4 2023 - Déclaration de sous-traitance en cas de sous-traitance	Non

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

Libellés	Signature
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
Annexe n°1 du RC : Identification et composition précise de l'équipe de MOE. Pour chaque co-traitant désigné pour assurer une compétence, préciser dans ce tableau : <ul style="list-style-type: none"><li>· Le chiffre d'affaires sur les 3 dernières années ;</li><li>· Sa fonction ou son rôle au sein du groupement avec sa qualification professionnelle ou son titre d'étude et ses compétences associées ;</li><li>· Les moyens humains pour chaque compétence demandée : nombre d'architectes ou d'ingénieurs, nombre de dessinateurs, nombre de collaborateurs chargés du suivi des travaux et des études ;</li><li>· Des références livrées ou en cours de réalisation ( 3 par compétences) dont les caractéristiques seront précisées et détaillées suivant le détail du tableau annexé</li></ul>	Non
Annexe n°2 du RC: Fichier de présentation des références complété . Le groupement est invité à valoriser 5 références d'opérations de moins de 10 ans en adéquation avec l'objet de la présente opération- aménagement d'un existant et extension - coworking - tiers-lieu - lieux de convivialité - bâtiments soumis à des spécificités d'accès : <ul style="list-style-type: none"><li>· 3 références significatives de l'architecte mandataire</li><li>· 1 référence significative du BE fluides,</li><li>· 1 référence significative du BE structure,</li></ul>	Non

Libellés	Signature
<p>Une note sur l'organisation du groupement et la méthodologie de travail proposée au regard de ses missions (10 pages maxi) :</p> <p>Il sera détaillé l'organisation du groupement proposée pour assurer la continuité des missions sur toute la durée du contrat (y compris de parfait achèvement) et préciser le schéma organisationnel de l'équipe de maîtrise d'œuvre par compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· La répartition détaillée des interventions pour chaque membre du groupement et pour chaque élément de mission,</li> <li>· La méthodologie de travail en transversalité proposée pour répondre aux enjeux de l'opération,</li> <li>· Les modalités d'échanges avec le maître d'ouvrage,</li> <li>· Des lettres de recommandation de maîtres d'ouvrage</li> </ul>	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
<p>Justificatif de l'inscription à l'ordre des Architectes en cours de validité ou équivalent pour les architectes étrangers.</p> <p>Diplôme d'État, certification professionnelle OPQU, OPQIBI, OPQTEEC ou équivalent. Les éléments seront repris dans l'Annexe 1 au présent RC suivant le cadre du tableau</p>	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

**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](http://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.

**Pour la phase d'offre**, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)	Non



Libellés	Signature
<p>Note méthodologique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Une note de présentation de l'équipe candidate, organisation et méthodologie :</li> <li>-Une note de synthèse explicitant la compréhension des contraintes et enjeux de l'opération et les intentions du candidat, au regard du programme, de ses documents annexes et de la visite du site (5 pages maxi).</li> </ul> <p>Cette note s'attachera à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Exposer les enjeux, les axes forts et les points de complexité de l'opération dans toutes ses dimensions tels qu'ils sont perçus et hiérarchisés par le candidat.</li> <li>· Justifier les moyens et la stratégie mis en œuvre pour garantir l'atteinte des objectifs fixés dans le programme et expliciter l'intégration des enjeux dans le parti architectural.</li> <li>· Détailler le calendrier de l'opération.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Une référence significative pas nécessairement réalisée par l'architecte, mais qui illustre sa vision du projet comme réponse aux enjeux et contraintes du programme, avec un commentaire illustrant l'adéquation de cette référence avec le futur projet.</li> </ul>	Non
L'attestation de visite	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire en phase offres. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

### Les conditions de visites sont les suivantes :

La visite est obligatoire seulement en phase "offres" pour les candidats retenus. Il n'y a pas de visite en phase candidatures.

Le lieu d'exécution des prestations objet du présent marché est sur le site de l'INRAE, 42 Rue Georges Morel 49071 Beaucouzé.

Une attestation de visite est annexée au DCE. Le prestataire la fera viser lors de sa visite et devra la fournir lors de la remise de son offre.

Une visite est organisée le **27 août 2025 à 14h00.**

Les candidats devront se présenter au bâtiment d'accueil.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

### 7.1 - 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.gouv.fr>.

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.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces 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.

Pour chacune des phases, 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 phase concernée.

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 :  
Non renseigné

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

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

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

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

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **7.2 - 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.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - 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'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 5.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Capacités techniques et professionnelles appréciées au travers des qualifications professionnelles pertinentes ou références équivalentes des intervenants désignés analysés au regard de l'annexe 1 du RC	35.0
2-Pertinence et qualité des références présentées en adéquation avec l'objet de la présente opération (3 références Architecte mandataire, 1 BE fluides, 1 BE structure), au regard de l'annexe 2 du RC.	35.0
3-Qualité de l'organisation de l'équipe au regard de la note de présentation	30.0

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

*NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.*

## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

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

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Qualité de la compréhension des contraintes, des enjeux de l'opération	30.0
3-Qualité de l'organisation du groupement et la méthodologie de travail proposée au regard de ses missions	20.0
4-Pertinence de la référence significative au regard du programme de l'opération	10.0

Chacun de ces sous-critères sera évalué et noté sur 10 points de la manière suivante

0 pts = aucun élément remis

2,5 pts = Insuffisant : peu d'éléments pertinents ou spécifiques remis

5 pts = Moyen : éléments pertinents mais peu spécifiques ou peu détaillés

7,5 pts = Satisfaisant : éléments pertinents, spécifiques, détaillés remis pour tous les éléments

10 pts = Très satisfaisant : éléments très pertinents et détaillés allant au-delà des attentes initiales

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.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 5 candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

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.

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

## 9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

## 10 - Renseignements complémentaires

### 10.1 - 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.gouv.fr>

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.

## 10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Télécopie : 02 55 10 10 03

Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.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 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.