

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

*Etabli en application des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 (Appel d'offres ouvert),
L2125-1 1°, R2162-1 à R2161-6, R2162-7 et R2161-9 (Accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire)
du Code de la commande publique*

Pouvoir adjudicateur :

**Centre hospitalier Bretagne Atlantique
Fonction Achat mutualisée**

En qualité d'Etablissement support du Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique

Maître d'ouvrage :

Centre hospitalier Bretagne Atlantique

Objet du marché public :

**MISSIONS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE DE SITE DANS LE CADRE DU DEPLOIEMENT
DU SCHEMA DIRECTEUR IMMOBILIER ET ARCHITECTURAL
SUR LE SITE DE VANNES**

Date et heure limites de réception des plis :

Le 22 JUILLET 2025 à 12H00

**TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE
SIGNATURE ELECTRONIQUE DE L'OFFRE NON REQUISE**

SOMMAIRE

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS.....	4
CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 3. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	6
3.1. Considérations environnementales	6
3.2. Considérations sociales	6
ARTICLE 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
CHAPITRE 2. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 5. PRESENTATION DU CONTEXTE ET DES PRESTATIONS	7
5.1. Description	7
5.2. Catégorie d'ouvrages	8
ARTICLE 6. COMPETENCES DE L'EQUIPE DE MAÎTRISE D'OEUVRE	8
ARTICLE 7. PARTICIPATION RESERVEE A UNE PROFESSION PARTICULIERE	9
ARTICLE 8. TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE	9
ARTICLE 9. NON EXCLUSIVITE	9
ARTICLE 10. DECOMPOSITION	9
10.1. Allotissement	9
10.2. Options	10
ARTICLE 11. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	10
ARTICLE 12. LIEU D'EXECUTION	10
ARTICLE 13. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	10
CHAPITRE 3. MODALITES DE LA CONSULTATION.....	12
ARTICLE 14. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	12
ARTICLE 15. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	12
ARTICLE 16. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	13
ARTICLE 17. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
CHAPITRE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES, DES OFFRES ET CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	14
ARTICLE 18. DISPOSITIONS GENERALES	14
ARTICLE 19. PRESENTATION DES CANDIDATURES	15
19.1. Documents à fournir	15
19.2. Dispositions relatives aux groupements	16
19.3. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques	16
19.4. Preuve de l'absence de motif d'exclusion de la procédure de passation	17
ARTICLE 20. PRESENTATION DES OFFRES	19
20.1. Dispositions générales	19
20.2. Visite	19
20.2.1. Visite obligatoire	19
20.2.2. Visites complémentaires libres	20
20.3. Documents à fournir	20
20.4. Variantes	21
20.5. Prestations supplémentaires éventuelles	21
ARTICLE 21. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE	21
21.1. Présentation des plis par voie dématérialisée	22
21.2. Transmission des virus	22
21.3. Copie de sauvegarde	22
21.4. Signature électronique	23
CHAPITRE 5. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	25
ARTICLE 22. VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	25
ARTICLE 23. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES	25
ARTICLE 24. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES	25
24.1. Demandes de précision	25
24.2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées	26

24.3.	Critères d'attribution	26
24.3.1.	<i>Critères d'attribution de l'accord-cadre</i>	26
24.3.2.	<i>Critères d'attribution des marchés subséquents</i>	26
ARTICLE 25.	ATTRIBUTION	26
25.1.	Attribution de l'accord-cadre.....	26
25.2.	Attribution du marché subséquent 1.....	27
ARTICLE 26.	NOTIFICATION	27
ARTICLE 27.	RÈGLEMENT DES LITIGES	27
27.1.	Instance chargée des procédures de recours	27
27.2.	Introduction des recours contentieux	27

REGLEMENT DE CONSULTATION

PREAMBULE. PRESENTATION DES GROUPEMENTS

Par convention signée le 1^{er} juillet 2016, le Groupement hospitalier Brocéliande Atlantique (GHBA) a été constitué entre les établissements suivants :

- Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique (Vannes et Auray) ;
- L'Etablissement Public de Santé Mentale Morbihan (Saint Avé) ;
- Le Centre hospitalier Alphonse Guérin (Ploërmel) ;
- L'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes de Malestroit ;
- Le Centre hospitalier de Josselin ;
- Le Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer (Le Palais) ;
- Le Centre hospitalier Basse Vilaine (Nivillac).

Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique est l'Etablissement support du groupement hospitalier de territoire.

Conformément à l'article L6132-3 3° du Code de la santé publique, l'Etablissement support assure la fonction Achat pour le compte des Etablissements parties. A ce titre, il est chargé de :

- L'élaboration de la politique et des stratégies d'achat ;
- La planification des marchés publics ;
- La passation des marchés publics et de leurs avenants.

L'exécution des marchés publics qui comprend notamment l'émission des commandes, la vérification du service fait, la liquidation des factures et leur mandatement, relève des Etablissements parties.

Par ailleurs, depuis le 1^{er} mars 2021, l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) La Rose des Vents de Quiberon a intégré la Direction commune regroupant le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, le Centre hospitalier Alphonse Guérin, le Centre hospitalier de Josselin, l'EHPAD de Malestroit et le Centre hospitalier de Belle-Ile-en-Mer.

Le 3 mai 2021, l'EHPAD La Rose des Vents et le Centre hospitalier Bretagne Atlantique ont signé une convention constitutive de groupement de commandes afin de permettre à l'EHPAD de bénéficier des marchés publics passés par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de sélectionner l'opérateur économique ou le groupement d'opérateurs économiques avec lequel sera conclu un accord-cadre et qui pourra soumissionner aux marchés dits « *subséquents* » conclus sur le fondement de cet accord-cadre mono-attributaire, à passer pour des missions de Maîtrise d'œuvre dans le cadre du déploiement du Schéma Directeur Immobilier et Architectural sur le site de Vannes du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique. Ce déploiement va se traduire par une étude d'aménagement globale de site ainsi que des opérations de travaux ponctuelles.

Il est précisé que la présente consultation vise à attribuer l'accord-cadre, mais pourra également emporter attribution du marché subséquent n°1 à l'attributaire de l'accord-cadre. L'examen des offres est distinct : les offres déposées pour l'accord-cadre seront seules analysées dans un premier temps, et donneront lieu après classement conformément aux modalités du présent règlement à attribution et signature de l'accord-cadre. Seules les offres déposées par le Titulaire de l'accord-cadre ainsi retenu, pour le marché subséquent n° 1, seront ensuite examinées conformément aux termes de l'accord-cadre et du présent règlement, ce qui pourra donner lieu à attribution de ce marché subséquent à ce Titulaire. Les soumissionnaires veilleront donc particulièrement à distinguer dans leur réponse les pièces relevant de l'offre pour l'accord-cadre des pièces relevant des offres pour ce marché subséquent, tout en veillant à la cohérence des offres.

Date prévisionnelle de commencement des prestations : 1^{er} septembre 2025.

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION ET TYPE DE MARCHE PUBLIC

L'accord-cadre est passé après une mise en concurrence organisée sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application notamment des articles L2124-2, R2124-2, R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

La consultation a pour objet de conclure avec le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution définis à l'article 22 du présent règlement de consultation :

- Un accord-cadre donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents en application des articles L2125-1 1°, R2162-1 à R2162-6, R2162-7 et R2162-9 du Code de la commande publique,
- De services,
- Mono-attributaire,
- Conclu sans minimum en quantité ou en valeur, avec un maximum en valeur de **6 000 000,00 € HT**.

Le maximum en valeur de l'accord-cadre constitue la limite supérieure des obligations contractuelles du Titulaire.

Les caractéristiques techniques des prestations attendues figurent dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre.

Rappel :

- Principe de l'accord-cadre mono-attributaire :
 - L'accord-cadre a pour objet de sélectionner un opérateur économique ou un groupement d'opérateurs économiques, unique, qui peut se voir confier des missions dans le cadre de marchés dits « *subséquents* » au cours de sa période de validité.
 - Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique assure l'ensemble de la procédure de passation de l'accord-cadre. Il est chargé de signer l'accord-cadre et de le notifier.
 - L'accord-cadre fixe les principales clauses administratives et modalités de réalisation des prestations à exécuter.
- Principe des marchés subséquents :
 - Lors de la survenance du besoin, la mission attendue est définie par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique.
 - Des pièces propres au marché subséquent sont établies et adressées au Titulaire de l'accord-cadre pour qu'il puisse établir une offre. Le contenu de l'offre attendue et les délais de réponse sont précisés en complément des dispositions de l'accord-cadre applicables.

- Les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre sont attribués au Titulaire de l'accord-cadre mono-attributaire sous réserve du respect des conditions définies au présent document et aux pièces qui lui seront adressées pour la passation du marché subséquent, et de l'acceptation de son offre. Il est rappelé que le Titulaire de l'accord-cadre ne dispose pas d'un droit d'obtention des marchés subséquents.
- Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique est chargé de la passation des marchés subséquents (jusqu'à leur notification).
- Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique est l'interlocuteur du Titulaire du marché subséquent au cours de la phase d'exécution.
- Les clauses administratives et modalités de réalisation spécifiques des marchés subséquents ainsi que le contenu exact des prestations demandées sont détaillés dans les pièces particulières propres à chaque marché subséquent, dans la limite des conditions générales prescrites par l'accord-cadre.

ARTICLE 3. DEVELOPPEMENT DURABLE

3.1. Considérations environnementales

Le marché public :

- Prévoit la vérification effective du cas d'exclusion pour non-respect de l'obligation d'établir un BEGE : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme spécification technique : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) environnementale(s) comme condition d'exécution : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution : ☐ Oui ☒ Non
- A pour objet la protection et la valorisation de l'environnement : ☐ Oui ☒ Non

3.2. Considérations sociales

Le marché public :

- Prévoit la vérification effective du cas d'exclusion pour non-respect de l'obligation d'établir un plan de vigilance : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) sociale(s) comme spécification technique : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend une ou des clause(s) sociale(s) comme condition d'exécution : ☐ Oui ☒ Non
- Comprend un ou des critère(s) social(aux) comme critère d'attribution : ☐ Oui ☒ Non
- Est réservé : ☐ Oui ☒ Non
- A pour objet l'insertion : ☐ Oui ☒ Non

ARTICLE 4. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Codes CPV	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection. Services de conseil en protection et contrôle en matière d'incendie et d'explosion

ARTICLE 5. PRESENTATION DU CONTEXTE ET DES PRESTATIONS

5.1. Description

Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique a établi, en 2019, un schéma directeur immobilier et architectural (SDIA) qui s'appuie sur le projet médico-soignant partagé du Groupement Hospitalier Brocéliande Atlantique. Ce schéma définit de manière prospective les orientations stratégiques du patrimoine immobilier, les objectifs cibles, leur priorisation et leur articulation dans l'espace et dans le temps.

L'objectif pour le maître d'ouvrage est de mener à terme ses nombreux projets dans le respect de la qualité, de la sécurité, des coûts et des délais.

Dans ce contexte et pour atteindre cet objectif, le Centre hospitalier Bretagne Atlantique souhaite disposer des compétences d'un maître d'œuvre de site afin de traiter l'évolution globale du site et la mise en cohérence urbaine et technique des projets prévus dans le cadre du SDIA. Le maître d'œuvre de site aura pour mission :

- Le diagnostic urbain et technique du site ;
- La conception d'un plan urbain et technique de site avec une vision à long terme ;
- La définition des périmètres urbains et techniques des différents projets bâtimentaires prévus dans le SDIA, la rédaction des cahiers des charges associés ainsi que le suivi du calendrier des projets ;
- La collaboration avec la société en charge de l'OPC de site,
- Des missions de maîtrise d'œuvre comprenant le suivi travaux d'infrastructures pour les opérations à mener au préalable ou a posteriori des opérations bâtimentaires ;
- Tout autre tâche de maîtrise d'œuvre de site permettant d'assurer le déploiement du SDIA sur le site de Vannes.

L'accord-cadre prévoit différentes phases des prestations susceptibles d'être confiées au Titulaire au préalable et dans le cadre des projets définis dans le SDIA.

Les modalités de réalisation spécifiques des marchés subséquents, ainsi que le contenu exact des prestations demandées, sont détaillés dans un cahier des clauses particulières propre à chaque marché subséquent. Il précise les modalités d'exécution particulières adaptées aux besoins spécifiques à satisfaire, dans les limites des conditions générales prescrites par l'accord-cadre.

Chaque projet donne lieu à la réalisation de tout ou partie des prestations suivantes :

Volet urbain :

- Diagnostic
- Vision prospective et scénarios
- Plan général de site niveau Esquisse
- CPUAPE
- Etudes de conception et suivi des travaux par zone projet sur le site :
 - AVP
 - PRO
 - ACT
 - VISA
 - DET
 - OPR/GPA
 - Missions complémentaires aux études de conception :
 - Quantitatifs (QUANT)
 - Etudes d'exécution (EXE)
 - Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)
 - Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)
- Mission de signalétique intérieure et extérieure

- Synthèse sur le volet urbain
- Suivi et actualisation du plan général de site
- Mission de mutualisation de la MOE sur le BIM

Volet technique :

- Diagnostic
- Vision prospective et scénarios
- Etudes de conception et suivi des travaux par zone projet sur le site :
 - AVP
 - PRO
 - ACT
 - VISA
 - DET
 - OPR/GPA
 - Missions complémentaires aux études de conception :
 - Quantitatifs (QUANT)
 - Etudes d'exécution (EXE)
 - Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC)
 - Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI)
- Synthèse sur le volet technique
- Suivi et actualisation du plan général de site
- Mission de mutualisation de la MOE sur le BIM

L'accord-cadre et les marchés subséquents n'ont pas pour objet de confier des prestations de maîtrise d'œuvre sur des ouvrages de bâtiment et n'emportent donc pas dévolution de missions de base au sens des articles L2431-3, R2431-4 ou R 2431-5 du Code de la commande publique.

5.2. Catégorie d'ouvrages

Les ouvrages concernés par les missions de maîtrise d'œuvre appartiennent aux catégories suivantes :

Opération de construction neuve d'infrastructure
Opération de réhabilitation d'infrastructure

Chaque marché subséquent précisera la ou les catégories d'ouvrages.

ARTICLE 6. COMPETENCES DE L'EQUIPE DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Compte tenu de l'objet de l'accord-cadre et des marchés subséquents qui y feront suite, l'équipe de maîtrise d'œuvre doit disposer a minima des compétences suivantes :

- Urbanisme, aménagement urbain,
- Paysagisme, aménagement paysager,
- Architecture,
- Ingénierie bâtiment et réseaux Tous Corps d'Etat :
 - Courants Forts, Courants faibles,
 - Chauffage Ventilation Climatisation,
 - Système de Sécurité Incendie,
 - Fluides réseaux secs et humides,
 - Plomberie, Eau Chaude Sanitaire, thermique,
 - Fluides médicaux,
 - Acoustique,
 - Structure et sol,

- Voirie Réseaux Divers,
- Signalétique,
- Etudes environnementales et autorisations environnementales : dossier pour les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) / dossier Installations, Ouvrages, Travaux et Activités (IOTA),
- Etudes hydrologiques,
- Logistique hospitalière automatisée (flux lourds et légers avec focus spécifique projet pneumatique de site),
- Economie de la construction,
- OPC.

Toute proposition d'équipe dans laquelle l'une de ces composantes est manquante, est rejetée.

Conformément à l'article R2142-13 du Code de la Commande publique, les candidats doivent indiquer les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques chargées de l'exécution du marché.

ARTICLE 7. PARTICIPATION RESERVEE A UNE PROFESSION PARTICULIERE

Un architecte doit participer à la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre en application de la Loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture.

ARTICLE 8. TITULAIRE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu avec un seul opérateur économique ou un seul groupement d'opérateurs économiques.

En effet, dans un souci de cohérence globale, de gestion des périmètres opérationnels des différents projets et de leur enchaînements mais aussi d'économie générale du Schéma Directeur Immobilier et Architectural du site de Vannes du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique, il apparaît nécessaire d'assurer une continuité dans la mission de maîtrise de œuvre de site, permettant ainsi au maître de l'ouvrage de bénéficier d'un accompagnement cohérent, ininterrompu, sans rupture de suivi, par un seul et unique groupement de maîtrise d'œuvre.

ARTICLE 9. NON EXCLUSIVITE

L'accord-cadre est un système fermé pendant toute sa durée d'exécution : une fois l'accord-cadre conclu, aucun opérateur économique supplémentaire ne peut y adhérer. Seul le Titulaire de l'accord-cadre peut se voir attribuer des marchés subséquents en exécution de cet accord-cadre.

Le Titulaire de l'accord cadre ne dispose en revanche pas d'un droit à l'obtention des marchés subséquents. Les marchés subséquents sont attribués dans les conditions prévues à l'accord-cadre.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser une consultation spécifique auprès d'autres opérateurs économiques lorsqu'ayant été consulté pour l'attribution d'un marché subséquent, le Titulaire de l'accord-cadre :

- Ne remet aucune offre.
- Remet une offre inacceptable, irrégulière ou inappropriée.
- Remet une offre dont la note est inférieure à 70/100.

De plus, le fait d'être Titulaire de l'accord-cadre n'implique pas un droit d'exclusivité concernant les prestations de même nature envisagées par l'Etablissement et sur le même périmètre que l'accord-cadre ce dernier peut décider de lancer une consultation pour les faire réaliser dans un autre cadre contractuel, notamment dans le cadre d'opérations spécifiques, en raison de leur importance et/ou de leur coût, ce sans remettre en cause le présent accord-cadre et sans droit à indemnisation pour le Titulaire du présent accord-cadre.

ARTICLE 10. DECOMPOSITION

10.1. Allotissement

Prestations divisées en lots :

☐ Oui ☒ Non

Le présent marché public ne donne pas lieu à allotissement, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes ; leur dissociation rendrait techniquement difficile (étant compréhensible de ne pas allotir des études à réaliser sur le périmètre d'un site entier) et financièrement couteuse l'exécution des prestations, notamment compte tenu de la nécessité d'une cohérence d'ensemble des études et prestations.

En effet, dans un souci de cohérence globale, de gestion des périmètres opérationnels des différents projets et de leur enchainements mais aussi d'économie générale du Schéma Directeur Immobilier et Architectural du site de Vannes du Centre hospitalier Bretagne Atlantique, il apparait nécessaire d'assurer une continuité dans la mission de maîtrise de œuvre de site, permettant ainsi au maître de l'ouvrage de bénéficier d'un accompagnement cohérent, ininterrompu, sans rupture de suivi, par un seul et unique groupement de maîtrise d'œuvre.

10.2. Options

Au sens du Droit communautaire, les options sont les suivantes :

Le marché public comporte des tranches optionnelles : ☐ Oui ☒ Non

Conformément à l'article R2122-7 du Code de la Commande publique, et si les conditions décrites à cet article sont remplies, le Pouvoir Adjudicateur se réserve, le cas échéant, le droit de passer des marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

☐ Oui ☒ Non

Le marché public peut faire l'objet de reconductions : ☐ Oui ☒ Non

Le marché public contient des clauses de réexamen : ☒ Oui ☐ Non

ARTICLE 11. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre a une durée de quarante-huit (48) mois reconductibles une (1) fois, à compter du jour de sa notification au Titulaire. Cette durée correspond à la période pendant laquelle l'Etablissement est habilité à consulter le Titulaire de l'accord-cadre au titre des marchés subséquents passés sur son fondement.

La reconductibilité de l'accord cadre est justifiée, conformément à l'article L2125-1 du Code de la commande publique, par la durée globale projetée du Schéma Directeur Immobilier et Architectural du site développant des opérations et chantiers jusqu'en 2035. En effet, la mission de maîtrise d'œuvre de site aura pour fonction de suivre l'évolution du site et de son aménagement (urbain et technique) depuis les premières jusqu'aux dernières opérations décrites dans le Schéma Directeur Immobilier et Architectural dans un souci de cohérence et d'économie générale des travaux.

La conclusion des marchés subséquents ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Si des prestations sont en cours d'exécution à la date de l'expiration de l'accord-cadre, elles sont poursuivies jusqu'à leur achèvement.

Les durées prévisionnelles et délais d'exécution de chaque marché subséquent conclu sur la base de l'accord-cadre sont précisés dans les documents propres à chaque marché public.

ARTICLE 12. LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution des prestations est le site de Vannes (56000) du Centre hospitalier Bretagne Atlantique situé 20, boulevard du Général Maurice Guillaudot. Le plan masse du site est placé en Annexe 2 du cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre.

ARTICLE 13. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations sont financées par les ressources propres du Centre Hospitalier Bretagne Atlantique abondées éventuellement par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité ou de participations publiques.

Les prestations sont réglées par application des coûts journaliers forfaitaires par type d'intervenant figurant dans l'Annexe financière de l'acte d'engagement de l'accord-cadre. Les pièces des marchés subséquents détermineront le prix forfaitaire de

chaque prestation objets des marchés dans le respect et en complément des stipulations de l'accord-cadre. Les prix sont révisables dans les conditions indiquées aux articles 12.2 et 21.3 du cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre.

Le paiement est effectué dans le délai de cinquante (50) jours à compter de la date de réception des demandes de paiement, par virement administratif conformément aux règles de la comptabilité publique et aux dispositions des articles R2192-10 à R2192-36 du Code de la commande publique.

ARTICLE 14. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

PIECES DE L'ACCORD-CADRE

Documents à lire :

01. Le présent règlement de consultation (RC) ;
02. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
 - ✓ 02.1. Annexe 1 – Modalités de facturation ;
 - ✓ 02.2. Annexe 2 – Plan masse du site de Vannes
03. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - ✓ 03.1. Annexe 1 – Plan masse du site avec réseaux ;
 - ✓ 03.2. Annexe 2 – Plan topographie ;
 - ✓ 03.3. Annexe 3 – Charte BIM ;
 - ✓ 03.4. Annexe 4 – Schéma guide de la consolidation du SDIA du 20 février 2025 ;
 - ✓ 03.5. Annexe 5 – Document de synthèse de présentation du SDIA ;

Documents à remplir :

04. Un cadre d'acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - ✓ 04.1. Annexe financière (AF) ;
05. Un cadre de réponse technique (CRT AC) ;
06. Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pour le marché subséquent fictif (DPGF MS FICTIF) ;
07. Un certificat de visite ;
08. Une lettre de candidature et / ou de désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ;
09. Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2).

PIECES DU MARCHE SUBSEQUENT 1

Documents à remplir :

01. Le cahier des clauses particulières portant descriptif de la mission à réaliser et valant acte d'engagement (CCP AE MS1 ») et ses annexes :
 - ✓ 01.1. Annexe 1 CHBA Opération PHARE – Préprogramme ;
 - ✓ 01.2. Annexe 2 Périmètre par fluide ;
 - ✓ 01.3. Annexe 3 Etudes NEODYME et TPAE (études environnementales et ICPE) ;
 - ✓ 01.4. Annexe 4 Etude d'approvisionnement en Energies/Mix Energétique en cours :
 - 01.4.1. Rapport Phase 1 ;
 - 01.4.2. Rapport Phases 2 & 3 ;
02. Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF MS1) ;
03. Un cadre de réponse technique (CRT MS1).

ARTICLE 15. MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Les documents de la consultation sont gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques à compter de la publication de l'avis d'appel à la concurrence à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. **Toutefois, l'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que l'identification permet aux opérateurs économiques d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. En l'absence d'identification, il appartient aux opérateurs économiques de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

En outre, l'acheteur public n'est pas tenu de vérifier que les opérateurs économiques ont bien pris connaissance des messages électroniques qui leur sont adressés via le profil acheteur ; **sa responsabilité ne peut donc pas être engagée dans le cas où les opérateurs économiques ne se sont pas informés de modifications du DCE ou de réponses à des questions.**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique, les opérateurs économiques doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : ZIP, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF, DWG, DXF, DWF, CRY.

ARTICLE 16. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises (ce délai est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par voie électronique par le Pouvoir adjudicateur).

Les opérateurs économiques doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 17. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute demande de renseignements complémentaires (techniques ou administratifs) relative au présent marché public doit être déposée par écrit sur la plateforme de dématérialisation du Centre hospitalier Bretagne Atlantique <https://www.marches-publics.gouv.fr> en utilisant la fonction « Questions », au moins dix (10) jours avant la date limite de réception des plis.

Une réponse est alors adressée, par écrit, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des plis. **Il n'est répondu à aucune question orale.**

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler via cette plate-forme, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats ou soumissionnaires sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché public.

ARTICLE 18. DISPOSITIONS GENERALES

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française et établies en euros. Si l'offre d'un soumissionnaire est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français.

Il est demandé aux opérateurs économiques de soigner la présentation de leur réponse, en particulier en distinguant bien les différents dossiers et les différentes pièces demandés, et d'organiser les documents qui la composent de la manière suivante :

1. **Un répertoire « *candidature* »** comprenant toutes les pièces exigibles telles que présentées à l'article 18.1 ci-après (DC1, DC2, attestations, références, agrément, certificat...);
2. **Un répertoire « *offre* »** comprenant deux (2) dossiers :
 - DOSSIER 1 : ACCORD-CADRE comprenant l'acte d'engagement de l'accord-cadre, l'annexe financière, le cadre de réponse technique de l'accord-cadre, la décomposition du prix global et forfaitaire du marché subséquent fictif, le certificat de visite.
 - DOSSIER 2 : MARCHE SUBSEQUENT 1 comprenant le cahier des clauses particulières portant descriptif de la mission à réaliser et valant acte d'engagement, la décomposition du prix global et forfaitaire et le cadre de réponse technique,

Pour le libellé des fichiers, il est également demandé aux opérateurs économiques d'utiliser le format proposé ci-dessous :

ENTREPRISE_PIECE

Ou en cas de groupement d'opérateurs économiques :

MANDATAIRE_PIECE

Précisions :

- Le nom l'opérateur économique peut être entier ; il ne doit pas faire apparaître société anonyme (SA), société par actions simplifiée (SAS) ...
- **La désignation de la pièce doit être la plus claire possible.**
 - Lettre de candidature : DC1
 - Déclaration du candidat individuel : DC2
 - Acte d'engagement de l'accord-cadre : AE_AC
 - Annexe financière : AF
 - Cadre de réponse technique de l'accord-cadre : CRT_AC
 - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du marché subséquent fictif : DPGF_MS_FICTIF
 - Cahier des clauses particulières portant descriptif de la mission à réaliser et valant acte d'engagement du marché subséquent 1 : CCP_AE_MS1
 - Décomposition du prix global et forfaitaire du marché subséquent 1 : DPGF_MS1
 - Cadre de réponse technique du marché subséquent 1 : CRT_MS1

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront réalisés par voie électronique. A cette fin, chaque opérateur économique mentionne de manière précise une adresse e-mail de référence générique (exemples : « *contact* », « *service marchés* ») ou à défaut, au moins trois adresses e-mails de correspondants du service en charge du dossier dans sa lettre de candidature. L'opérateur économique s'engage en cas de modification de cette adresse à avertir le Pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 19. PRESENTATION DES CANDIDATURES

19.1. Documents à fournir

Pour présenter leur candidature, les candidats doivent de préférence utiliser les formulaires DC1 (Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses cotraitants) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement). Ils peuvent également utiliser d'autres documents à condition qu'ils contiennent les mêmes informations que celles contenues dans ces formulaires.

Les notices explicatives permettant de remplir correctement ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Dans le **répertoire « candidature »** du pli électronique, le candidat doit fournir les documents suivants :

- **Une lettre de candidature – désignation du mandataire par ses cotraitants** (formulaire DC1 ou tout autre document contenant les mêmes informations)

Le formulaire DC1 contient la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus au Code de la commande publique.

En cas de candidature groupée (c'est-à-dire d'une candidature en groupement momentané d'entreprises dans les conditions fixées ci-dessous), une lettre de candidature unique est établie pour l'ensemble du groupement.

- **Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement** (formulaire DC2 ou tout autre document contenant les mêmes informations).

En cas de candidature groupée, une déclaration du candidat DC2 est OBLIGATOIREMENT produite par chaque membre du groupement.

La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement comporte les annexes suivantes :

- **Aptitude à exercer l'activité professionnelle :**

- Pour le ou les architectes ou cabinets d'architectes, une copie de **l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes** ou pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

- **Capacité économique et financière :**

- Une déclaration concernant **le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations**, objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou utiliser le formulaire DC2 partiellement pré-rempli).

- Preuve d'une **assurance des risques professionnels** pertinents en cours de validité.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur, tel que des déclarations appropriées de banques.

- **Capacité technique et professionnelle :**

- Une **liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (ou utiliser le formulaire DC2 partiellement pré-rempli). Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

- Une déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années (ou utiliser le formulaire DC2 partiellement pré-rempli).

- L'indication des **titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise**, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.

En application de l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par la Commission européenne, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 dudit Code.

Si le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Le candidat doit joindre les documents demandés au titre de la candidature, visés ci-dessus et qui ne seraient pas inclus dans le DUME. Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises.

En cas de cotraitance, un DUME distinct pour chaque membre du groupement doit être fourni.

19.2. Dispositions relatives aux groupements

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, en application des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas prévus par le Code de la commande publique, notamment son article R2142-26.

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même candidat :

- Peut se présenter, à la fois en qualité de candidat individuel et en tant que membre d'un groupement ;
- Peut être membre de plus d'un groupement ;
- Ne peut pas être le mandataire de plusieurs groupements (cf. article R2142-23 du Code de la commande publique).

La méconnaissance de ces règles entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

En cas de groupement conjoint, chacun des cotraitants est responsable des prestations qu'il exécute et le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles ; il doit pallier leurs éventuelles défaillances. Compte tenu de la nature du marché, le Maître d'ouvrage apprécierait que le rôle de mandataire soit assuré par l'architecte ou le cabinet d'architectes.

En cas de groupement solidaire, chacun des cotraitants est engagé pour la totalité du marché public et doit pallier les éventuelles défaillances de ses partenaires.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le Maître d'ouvrage est un groupement solidaire ou la forme conjointe avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché public est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Maître d'ouvrage tel qu'il est indiqué ci-dessus.

19.3. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. A cet effet, le candidat produit pour le ou les opérateurs tiers dont il entend invoquer les capacités, l'ensemble des pièces demandées au titre du dossier de candidature à l'exception du DC1. Le candidat produit également une déclaration de ce ou ces opérateur(s) précisant qu'il(s) n'entre(nt) pas dans un cas d'exclusion de la commande publique.

Ainsi, en cas de sous-traitance, le pli doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

19.4. Preuve de l'absence de motif d'exclusion de la procédure de passation

Le pouvoir adjudicateur demande au candidat pressenti pour être attributaire de l'accord-cadre (ou à chaque membre du groupement concerné) de justifier ne pas être dans un cas d'exclusion de la procédure de passation en produisant les documents justificatifs et autres moyens de preuve suivants, et ce conformément aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique :

- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné aux articles L2141-1, L2141-4 et L. 2141-5 du Code de la commande publique susvisé une **déclaration sur l'honneur à jour et datant au maximum de moins de trois mois**.
- Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L2141-3 du Code de la commande publique, le candidat produit son **numéro unique d'identification** permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.
- L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné à l'article L2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, à savoir :
 - Un **certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et à la TVA** délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur, **datant au maximum de moins de trois mois**.
 - Une **attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale, et attestant également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-2 à L5212-5 du Code du travail, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions **datant au maximum de moins de six mois** (articles D8222-5-1° du Code du travail et D243-15 du Code de sécurité sociale).
A noter que la période de validité de six (6) mois est calculée à partir de la date à laquelle le candidat est en situation régulière vis-à-vis de l'organisme de recouvrement des cotisations, telle que mentionnée dans le paragraphe « Attestation de l'Union de recouvrement ».
 - Le cas échéant, un **certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries** délivré par ces mêmes caisses, **datant au maximum de moins de six mois**.
 - Le cas échéant, un **certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme PRO BTP**, **datant au maximum de moins de six mois**.
- Le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - Lorsque le cocontractant est établi en France et que l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du Code du travail) :
 - Un **extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), à jour et datant au maximum de moins de trois mois** ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
 - Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
 - Lorsque le cocontractant est établi ou domicilié à l'étranger (article D8222-7 du Code du travail) :
 1. Dans tous les cas, les documents suivants :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
 - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du code de la sécurité sociale. Dans ce dernier cas, elle doit s'assurer de l'authenticité de cette attestation auprès de l'organisme chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales ;
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
 - Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
 - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.

Les documents et attestations ci-dessus énumérés sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

- Le candidat produit également les pièces prévues aux articles D8254-2 et R1263-12 du Code du travail, à savoir :
- La **liste nominative des salariés étrangers** employés par le cocontractant et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail ou l'attestation sur l'honneur que l'opérateur économique n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation, **à jour et datant au maximum de moins de six mois**.
En application de l'article D8254-2 du Code du travail, cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, outre son identité, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
 - Le cocontractant établi hors de France produit également :
 - En l'absence de détachement d'un salarié, une attestation sur l'honneur confirmant que l'opérateur économique n'emploie aucun salarié détaché en France au titre du contrat, n'a effectué aucune déclaration de détachement auprès de l'administration française et s'engage à informer immédiatement l'Etablissement en cas de modification de cette situation ;
 - Avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés (article R1263-12 du Code du travail) :
 - ✓ L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R1263-5 et R1263-7 du Code du travail ;
 - ✓ Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L1263-6, L1264-1, L1264-2 et L8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.

En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n° 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou

organismes établis en Russie, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir **une attestation sur l'honneur, à jour et datant au maximum de moins de six mois**, dans laquelle il déclare :

- Ne pas être un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ;
- Ne pas être détenu à plus de 50 %, et ce de manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ;
- Ne pas être une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ;
- Ne pas recourir à un sous-traitant, fournisseur ou toute entité se trouvant trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché.

En outre, l'acheteur procède à ce stade à la vérification de la capacité du représentant du candidat ou du groupement candidat à l'engager juridiquement. Pour ce faire :

- Chaque candidat ou chaque membre de groupement doit produire **les pouvoirs de la personne physique habilitée à l'engager** (statuts de la société, extrait K-bis à jour et de moins de trois mois, délégation de signature donnée au signataire par une personne habilitée à représenter juridiquement la personne morale, ...) ;
- **En cas de groupement**, le mandataire doit fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement, qui en précise les conditions.

Enfin, conformément à l'article L241-1 du Code des assurances, l'attributaire doit fournir à ce stade la **preuve de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité décennale**.

Le candidat retenu n'ayant pas fourni les documents listés supra lors du dépôt du pli électronique, disposera d'un délai de neuf (9) jours francs à compter de l'envoi de la demande de documents adressée par le Pouvoir adjudicateur via la plate-forme PLACE.

La plate-forme PLACE offre la possibilité aux opérateurs économiques de constituer un coffre-fort électronique afin qu'ils y déposent leurs pièces administratives et les mettent à jour. Ce coffre-fort électronique est accessible aux Pouvoirs adjudicateurs utilisant PLACE. **Ces pièces, même si elles ne figurent pas dans le pli lui-même, sont admissibles au titre de la candidature de l'opérateur économique.**

ARTICLE 20. PRESENTATION DES OFFRES

20.1. Dispositions générales

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction des documents constituant le DCE : les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter de modification au dossier de consultation, ils doivent en respecter l'intégralité des prescriptions.

20.2. Visite

20.2.1. Visite obligatoire

Une réunion d'information suivie d'une visite du site, obligatoire, pour pouvoir déposer une offre, est organisée de la manière suivante :

- Soit le lundi 7 juillet 2025 à 15h00 ;
- Soit le mercredi 9 juillet 2025 à 09h00.

Lieu de rendez-vous : devant l'entrée principale de l'hôpital (B22 Accueil général – Centre hospitalier Bretagne Atlantique – 20, boulevard du Général Maurice Guillaudot – 56000 VANNES – voir plan de masse)

Durée prévisionnelle : 1h30

Les opérateurs économiques souhaitant participer s'inscrivent préalablement auprès de la Cellule Juridique des Achats (cellule-juridique.achats@ghba.fr) en précisant la date et les personnes présentes.

Le certificat de visite est visé par les représentants de l'opérateur économique et par le représentant du Maître d'ouvrage ; il fait partie intégrante des pièces de l'offre.

La présence d'un membre de chaque équipe est indispensable à cette réunion et est limitée à six (6) personnes par équipe.

Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu par le Pouvoir adjudicateur constituant les réponses aux questions évoquées lors de cette journée. Ce compte-rendu sera adressé à tous les concurrents de manière dématérialisée via la plateforme.

20.2.2. Visites complémentaires libres

Les visites extérieures libres et non accompagnées sur le site de Vannes du Centre hospitalier Bretagne Atlantique sont possibles après demande d'autorisation et réponse positive apportée par le Pouvoir adjudicateur. La demande est à adresser par écrit via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, au plus tard deux (2) jours ouvrés avant la date souhaitée de la visite. Ces visites ne peuvent pas donner lieu à des questions auprès du Pouvoir adjudicateur lors de leur déroulement.

20.3. Documents à fournir

Dans le **répertoire « offre »** du pli électronique, le soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** fournir les pièces suivantes, étant rappelé que le soumissionnaire doit impérativement présenter distinctement les différents dossiers et les pièces les composant de façon à éviter tout risque de confusion, conformément au présent règlement :

DOSSIER ACCORD-CADRE

✓ **L'Acte d'Engagement de l'Accord-Cadre (AE_AC)** sous format PDF dont le modèle est joint au dossier de consultation, complété.

✓ **L'Annexe Financière (AF)** sous format EXCEL et sous format PDF pour la traçabilité, dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité : toute case vide ou non chiffrée entraîne l'irrégularité de l'offre car incomplète.

Pour mémoire :

L'Annexe financière (AF) est un document **contractuel** précisant les prix plafonds applicables aux marchés subséquents.

Les éléments initiaux figurant dans l'annexe financière de l'accord-cadre ne doivent pas être modifiés, sauf autorisation expresse du Pouvoir adjudicateur délivrée en réponse à une question posée par l'opérateur économique (= pas d'ajout de ligne ou de modification).

✓ **Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du marché subséquent « fictif » (DPGF_MS_FICTIF)**, sous format EXCEL et sous format PDF pour la traçabilité, dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité : toute case vide ou non chiffrée entraîne l'irrégularité de l'offre car incomplète. En cas de prestation gratuite, mettre 0. Les prix indiqués par le soumissionnaire prennent en compte les difficultés liées aux prestations à exécuter. Ce cadre est un document, **non contractuel**, destiné à permettre la comparaison des prix : il s'agit d'une simulation portant sur les principales prestations représentatives de l'accord-cadre ; **il reprend les prix plafonds** annoncés par le soumissionnaire dans l'Annexe financière.

✓ **Le Cadre de Réponse Technique de l'Accord-Cadre (CRT_AC)** sous format WORD et sous format PDF pour la traçabilité et dont le modèle est joint au dossier de consultation, ainsi que ses annexes éventuelles, permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre. Seuls les éléments décrits dans le cadre de réponse technique sont pris en considération pour juger l'offre ; les soumissionnaires peuvent procéder par renvoi à une note méthodologique à condition d'avoir précisé dans le cadre de réponse technique l'intitulé du document, les chapitres et les pages concernées (seuls ces éléments sont analysés).

✓ **Le certificat de visite** signé par le représentant du soumissionnaire et le représentant du Maître d'ouvrage.

DOSSIER MARCHÉ SUBSEQUENT 1

- ✓ **Le cahier des clauses particulières portant descriptif de la mission à réaliser dans le cadre du marché subséquent 1 et valant Acte d'Engagement (AE_CCP_MS1)**, sous format PDF dont le modèle est joint au dossier de consultation, complété.
- ✓ **Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire du marché subséquent 1 (DPGF_MS1)**, sous format EXCEL et sous format PDF pour la traçabilité, dont le modèle est joint au dossier de consultation. Le document doit être complété dans sa totalité : toute case vide ou non chiffrée entraîne l'irrégularité de l'offre car incomplète. En cas de prestation gratuite, mettre 0. Les prix indiqués par le soumissionnaire prennent en compte les difficultés liées aux prestations à exécuter.
- ✓ **Le Cadre de Réponse Technique du Marché Subséquent 1 (CRT_MS1)** dont le modèle est joint au dossier de consultation, et permettant d'apprécier l'organisation de l'équipe et la méthodologie définies pour l'exécution des missions. Les éléments doivent être présentés de manière claire, synthétique, structurée et élaborée spécifiquement pour la consultation du marché subséquent 1. Seuls les éléments décrits dans le cadre de réponse technique sont pris en considération pour juger l'offre ; les soumissionnaires peuvent procéder par renvoi à une note méthodologique à condition d'avoir précisé dans le cadre de réponse technique l'intitulé du document, les chapitres et les pages concernées (seuls ces éléments sont analysés).

Il est également demandé, sans que l'absence de ce document justifie le rejet de l'offre, que soit fourni un Relevé d'Identité Bancaire du compte sur lequel seront effectués les paiements et qui figurera à l'acte d'engagement.

Toute offre incomplète ou ne respectant pas les exigences formulées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le règlement de consultation est déclarée irrégulière.
Chaque soumissionnaire s'engage à respecter toutes les dispositions incluses dans les documents contractuels de l'accord-cadre et des marchés subséquents. Le soumissionnaire ne peut ni apporter de modifications, ni émettre des réserves aux pièces de l'accord-cadre ou des marchés subséquents.

20.4. Variantes

Les variantes sont autorisées :

☐ Oui ☒ Non

Le dépôt d'une ou plusieurs offres variantes non autorisées par un soumissionnaire entraîne l'irrégularité de l'ensemble des offres dudit soumissionnaire (base et variante(s)).

20.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Pour mémoire, une prestation supplémentaire éventuelle (PSE) est un ajout à l'offre de base demandé par le Pouvoir adjudicateur (ancienne option technique). Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non ces prestations supplémentaires, lors de la notification du marché public.

La présente consultation :

- ☒ ne comporte aucune prestation supplémentaire.
☐ comporte une ou des prestation(s) supplémentaire(s).

ARTICLE 21. TRANSMISSION DES REPONSES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les opérateurs économiques doivent impérativement transmettre leur réponse par voie dématérialisée sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant la date et l'heure limites de réception des plis et dans l'espace de consultation créé spécifiquement pour la présente procédure.

La transmission des documents fait l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr> qui est réglé sur l'heure GMT. Ces dates et heures font seules foi pour le traitement de la procédure.

Le pli est considéré comme étant « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des plis.

Un mode d'emploi est disponible sur le site.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des opérateurs économiques.

21.1. Présentation des plis par voie dématérialisée

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt", ".pptx", ".zip", ".pdf", ".cry".

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les plis sont transmis **en une seule fois**. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

L'article 18 du présent Règlement de consultation définit les modalités de présentation des plis dématérialisés.

21.2. Transmission des virus

Tout document ou support électronique envoyé par un opérateur économique dans lequel un virus informatique est détecté par le Pouvoir adjudicateur est réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux opérateurs économiques d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par l'opérateur économique : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

21.3. Copie de sauvegarde

L'opérateur économique dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée**, de préférence sur support physique électronique (clé USB, CD-ROM). L'acheteur n'autorise pas la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique.

La copie de sauvegarde est une copie complète des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- Elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des plis,
- Elle est placée dans un pli scellé portant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans l'un des cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postale, et porte les indications suivantes :

Raison sociale de l'opérateur économique

Adresse

**CENTRE HOSPITALIER BRETAGNE ATLANTIQUE
DAEFLH – Cellule juridique (site du Pratel - Auray)
20, boulevard Général Maurice Guillaudot
BP 70555
56017 VANNES CEDEX**

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER

**MISSIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE DE SITE DANS LE CADRE DU DEPLOIEMENT
DU SCHEMA DIRECTEUR IMMOBILIER ET ARCHITECTURAL DU SITE DE VANNES**

COPIE DE SAUVEGARDE

21.4. Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des plis.

L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, correspondant à l'offre finale de l'attributaire sont signés électroniquement par ce dernier, après attribution.

Néanmoins, la procédure de dématérialisation des marchés publics est en cours de mise en oeuvre au sein du CHBA. Ainsi, en fin de procédure, le Pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité de transformer l'offre électronique du soumissionnaire retenu en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché public par les parties.

▪ Catégories de certificats de signature

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique) :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (règlement eIDAS) ;
- certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Toutefois, en application de l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, il est possible de signer avec un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, jusqu'à l'expiration du certificat concerné (certificat RGS). Dans ce cas, le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité 2* ou 3*.

▪ Formats de signature

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

▪ Recommandations

Un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale.

La signature d'un fichier "zip" contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents et n'est pas recevable, **la signature électronique doit être apposée directement sur l'acte d'engagement.**

La personne détentrice du certificat électronique doit également être en capacité d'engager l'opérateur économique.

Il est conseillé à l'opérateur économique d'utiliser un certificat de signature qualifié et l'outil de signature proposé par la plateforme de dématérialisation des marchés publics PLACE. Dans ces conditions, la signature apposée bénéficie d'une présomption de conformité. **Dans le cas contraire, l'opérateur économique doit mettre gratuitement à disposition du Pouvoir adjudicateur le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique, lors du dépôt de document signé.**

Lors de la phase d'attribution, le Pouvoir adjudicateur adresse un acte d'engagement sous format PDF afin qu'il puisse être signé par l'opérateur économique retenu. L'opérateur économique ne doit pas verrouiller le document après signature afin de permettre la signature électronique du document par le Pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 22. VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La date et l'heure limites de dépôt des plis sont fixées en page de garde du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les conditions prévues au Règlement de consultation au plus tard aux date et heure limites fixées pour la réception des plis.

Le Pouvoir adjudicateur ouvre le pli et en enregistre le contenu.

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des plis.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la procédure, les opérateurs économiques ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 23. MODALITES D'EXAMEN DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir adjudicateur vérifie que l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature ont été transmis.

Si le Pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci a la faculté de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter lesdites pièces dans le délai qu'il détermine. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation.

Les candidats qui sont sous le coup d'un motif d'exclusion de la commande publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 19.1 du Règlement de consultation ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché public.

Pour l'examen des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles, le Pouvoir adjudicateur peut éliminer les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public.

Les offres des seuls candidats ainsi admis seront examinées

ARTICLE 24. MODALITES D'EXAMEN DES OFFRES

24.1. Demandes de précision

Le Pouvoir adjudicateur peut demander à tout ou partie des soumissionnaires de préciser la teneur de leurs offres à travers l'envoi d'un courrier électronique via la plate-forme de dématérialisation dans lequel il adresse à chaque opérateur économique concerné une liste de questions et l'informe des modalités de restitution des réponses :

- Soit lors d'une présentation orale.
Une invitation est adressée aux soumissionnaires concernés ; ils sont reçus individuellement.
Le même temps de présentation est accordé à chaque opérateur économique.
Cette phase peut se tenir dans les locaux du Centre hospitalier Bretagne Atlantique (20, boulevard Général Maurice Guillaudot – BP 70555 – 56017 VANNES cedex) ou par visio-conférence. Les frais de déplacement ou de connexion sont à la charge des soumissionnaires.

A la suite de cette phase, il est demandé aux soumissionnaires de transmettre une note écrite, complémentaire au cadre de réponse technique, reprenant leurs réponses aux questions du Pouvoir adjudicateur. Cet élément est transmis via la plate-forme de dématérialisation.
- Soit par l'envoi d'une note écrite, complémentaire au cadre de réponse technique, reprenant leurs réponses aux questions du Pouvoir adjudicateur. Cet élément est transmis via la plate-forme de dématérialisation

La procédure prévue au présent article, quelles que soient les modalités susvisées mises en œuvre, a pour seul objet d'obtenir des précisions de la part des soumissionnaires sur leur offre conformément à l'article R2161-5 du Code de la commande publique. Il ne peut en aucun cas y avoir à cette occasion de négociation ou de modification des offres déposées.

24.2. Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

Conformément aux articles L2152-1 à L2152-6 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, les offres irrégulières (sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses) peuvent être régularisées dans un délai approprié. Seules les offres irrégulières, qui ont un caractère régularisable (dont la régularisation n'entraîne pas une modification des caractéristiques substantielles de l'offre), pourront faire l'objet d'une demande de régularisation.

24.3. Critères d'attribution

24.3.1. Critères d'attribution de l'accord-cadre

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur choisit, après précisions éventuelles, l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATION	DOCUMENTS ANALYSES
PRIX		40 points	Décomposition du prix global et forfaitaire du marché subséquent « fictif »
VALEUR TECHNIQUE	Qualité de la présentation des moyens humains affectés à l'exécution de l'accord-cadre	30 points	Cadre de réponse technique de l'Accord-cadre et ses annexes
	Qualité de la méthodologie décrite pour l'exécution de l'accord-cadre	30 points	

24.3.2. Critères d'attribution des marchés subséquents

Pour chaque marché subséquent, conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur, après précisions éventuelles, apprécie l'offre en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

CRITERES	SOUS-CRITERES	PONDERATIONS	DOCUMENTS ANALYSES
PRIX		40 points	Décomposition du prix global et forfaitaire du marché subséquent
VALEUR TECHNIQUE	Qualité de l'équipe affectée à la mission	30 points	Cadre de réponse technique du marché subséquent et ses annexes
	Qualité de la méthodologie décrite pour l'exécution de la mission	30 points	

Si l'offre du Titulaire n'obtient pas la note minimale de 70 / 100 points, elle est rejetée par l'Etablissement. Il est demandé au Titulaire une nouvelle offre correspondant aux attentes du Maître d'ouvrage.

ARTICLE 25. ATTRIBUTION

25.1. Attribution de l'accord-cadre

Le Pouvoir adjudicateur choisit l'offre qu'il juge économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution définis au précédent article.

Les offres sont classées par ordre de priorité décroissant. L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire dans l'attente de la production par le candidat et de l'examen des pièces visées à l'article 19.4 du Règlement de consultation.

Si ce candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le Pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable et le candidat est éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

25.2. Attribution du marché subséquent 1

L'offre de l'attributaire de l'accord-cadre déposée pour le marché subséquent n° 1 est examinée après signature de l'accord-cadre, conformément aux critères susvisés, aux termes de l'accord-cadre, et aux précisions du présent règlement.

ARTICLE 26. NOTIFICATION

Le soumissionnaire dont l'offre n'est pas retenue, en est informé par courrier motivé adressé par échange dématérialisé.

L'attributaire du marché public accepte que les documents du marché public soient matérialisés afin de permettre la signature manuscrite du marché public sur support papier, si le Pouvoir adjudicateur en fait la demande.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue reçoit via la plate-forme de dématérialisation PLACE une copie de l'acte d'engagement signé et de son annexe financière, par échange dématérialisé adressé avec accusé de réception qui emporte notification du marché public.

ARTICLE 27. RÈGLEMENT DES LITIGES

27.1. Instance chargée des procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents, plus précisément le Tribunal Administratif de Rennes.

Il est à ce titre désigné comme l'instance chargée des procédures de recours et comme le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rennes
Hôtel de Bizien
3, contour de la Motte
CS 44416
35044 RENNES Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84
Courrier électronique (e-mail) : greffe.ta-rennes@juradm.fr

27.2. Introduction des recours contentieux

Un référé précontractuel peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L551-1 du Code de justice administrative).

Un référé contractuel peut être formé à partir de la signature du marché public, dans les délais prévus à l'article R551-7 du Code de justice administrative.

Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat peut être formé dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision Département du Tarn-et-Garonne (CE, Ass., 4 avril 2014, n°358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant à la suspension de l'exécution du contrat sur le fondement de l'article L521-1 du Code de justice administrative.