

Etablissement public
d'aménagement Bordeaux
Euratlantique
Pôle opérations & aménagement

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Mission de CSPS de la ZAC Saint-Jean Belcier, phase 3

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025S-AO0003
Date limite de remise des plis	01/09/2025 à 12:00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Représentant : Madame la Directrice Générale de l'Établissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique, EPIC de l'Etat

Adresse jusqu'à septembre 2025 :

Etablissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique

Adresse : EPA - Bordeaux Euratlantique

Le Prélude

140 rue terres de Borde

CS 41717

Adresse à partir de septembre 2025 :

Etablissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique

Les Cimes

2 rue Philippe JOLY

33 800 Bordeaux

33081 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05 57 14 44 80

Site internet : <https://www.bordeaux-euratlantique.fr/>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **mission de CSPS de la ZAC Saint-Jean Belcier, phase 3**

Code CPV	Libellé CPV
71317210-8	Services de conseil en matière de santé et de sécurité

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Mission de CSPS de la ZAC Saint-Jean Belcier, phase 3
 Acheteur	Etablissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Bordeaux (33)
 Durée	12 mois - 3 reconductions
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Variation des prix	Révisibles
 Nature des prix	Prix unitaires

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes - Les prestations sont homogènes et réglementées. Elle est décomposée comme suit :

Type	Objet, délai
Période	Période initiale, 12 mois
Période	Reconduction 1, 12 mois
Période	Reconduction 2, 12 mois
Période	Reconduction 3, 12 mois

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ **Planning prévisionnel de la consultation* :**

	Publication de la consultation	Juillet 2025
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Juillet - aout 2025
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	Septembre 2025
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	Septembre - octobre 2025
	Classement des offres et attribution du contrat	Octobre 2025
	Information des candidats non retenus	Octobre 2025
	Signature et notification du contrat	Octobre 2025
	Démarrage des prestations	Novembre 2025

*Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps. L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le présent document (RC)
- l'acte d'engagement (AE)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes le cas échéant
- le bordereau des prix unitaires (BPU)
- le détail quantitatif estimatif (DQE)
- DC1 + DC2 + DC4

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer **au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des**

offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigé	
Attestations de compétences CSPS	<i>Conformément aux articles R.4532-23 et suivants du code du travail, le candidat devra fournir les documents attestant qu'il dispose des aptitudes à coordonner l'ensemble des opérations prévues au CCTP (dont opérations de catégorie 1, 2 et 3)</i>
Références services	<i>Liste des principaux services similaires effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

Document	Descriptif
Titres d'études et professionnels	<i>Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché. Le candidat appuiera sa candidature par la fourniture de CV</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
BPU	<i>Bordereau de prix unitaire au format .Excel et .PDF</i> <i>Attention, le candidat ne peut modifier le libellé des prestations, les éventuels commentaires. Dans le cas contraire, l'offre sera qualifiée d'irrégulière et ne sera pas analysée.</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif au format .Excel et .PDF</i> <i>Attention, le candidat ne peut modifier le libellé des prestations, les éventuels commentaires. Dans le cas contraire, l'offre sera qualifiée d'irrégulière et ne sera pas analysée.</i>
Note méthodologique	<i>La note méthodologique ne devra pas dépasser 20 pages (hors page de garde, sommaire et annexes). Elle comprendra toutes les justifications et observations nécessaires à l'évaluation du critère technique en insistant sur les attendus suivants :</i> <i>-l'organisation, les compétences des intervenants ainsi que la pertinence des principales missions effectuées au préalable. Le candidat veillera notamment à détailler les compétences requises et historiques de projets de ses équipes.</i> <i>-la parfaite compréhension par le candidat du contexte opérationnel propre à la ZAC Saint Jean Belcier et sa proposition adaptée pour mener à bien les différentes missions intégrant la prise en compte de la complexité et de la densité des opérations à venir sur les différents secteurs de la ZAC.</i> <i>-la méthodologie envisagée sur chacune des missions décrites au présent marché, les fréquences, les coûts horaires ainsi que l'évolution des temps passés selon l'avancement des opérations. Le candidat approfondira également sa réflexion et s'attachera à identifier les points clés de l'opération sur lesquels ce dernier compte apporter une attention particulière et notamment la manière dont sera appréhendée ces étapes</i>

Document	Descriptif
	<p><i>majeures dans l'opération (présence renforcée, ratios hommes/jour).</i></p> <p><i>-l'organisation de l'entreprise sera appréciée quant à la gestion de son investigation, aux moyens mis en œuvre (matériels, humains, relationnels, etc.), à la qualité de la restitution des documents fournis ainsi qu'aux délais d'intervention et de réactivité. Par ailleurs le candidat devra garantir la suppléance en cas de départ ou de perte des attestations de compétences d'un des intervenants qu'il prévoit au contrat.</i></p>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Le Prélude
140 rue terres de Borde
CS 41717
33081 Bordeaux Cedex
Contact : Etablissement public d'aménagement Bordeaux Euratlantique

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions sont signées à la remise de l'offre ou après attribution, au choix du candidat. En cas de signature après attribution, le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (40 %)	<p>La valeur technique est jugée sur la base des éléments demandés au titre de la note méthodologique :</p> <p>Sous-critère 1 (10 pts) : <i>l'organisation, les compétences des intervenants ainsi que la pertinence des principales missions effectuées au préalable. Le candidat veillera notamment à détailler les compétences requises et historiques de projets de ses équipes.</i></p> <p>Sous-critère 2 (10 pts) : <i>la parfaite compréhension par le candidat du contexte opérationnel propre à la ZAC Saint Jean Belcier et sa proposition adaptée pour mener à bien les différentes missions intégrant la prise en compte de la complexité et de la densité des opérations à venir sur les différents secteurs de la ZAC.</i></p> <p>Sous-critère 3 (10 pts) : <i>la méthodologie envisagée sur chacune des missions décrites au présent marché, les fréquences, les coûts horaires ainsi que l'évolution des temps passés selon l'avancement des opérations. Le candidat approfondira également sa réflexion et s'attachera à identifier les points clés de l'opération sur lesquels ce dernier compte apporter une attention particulière et notamment la manière dont sera appréhendée ces étapes majeures dans l'opération (présence renforcée, ratios hommes/jour).</i></p> <p>Sous-critère 4 (10 pts) : <i>l'organisation de l'entreprise sera appréciée quant à la gestion de son investissement, aux moyens mis en œuvre (matériels, humains, relationnels, etc.), à la qualité de la restitution</i></p>

Critère et pondération	Descriptif
	<i>des documents fournis ainsi qu'aux délais d'intervention et de réactivité.</i>
2. Prix (60 %)	Prix

Modalités de calcul des notes :

La valeur des sous critères du critère « technique » est notée de 0 à 10 en fonction des éléments et informations transmises dans la note méthodologique :

- entre 8 et 10 : lorsque la réponse est de très bonne qualité,
- entre 6 et 8 : lorsque la réponse est de bonne qualité,
- entre 4 et 6 : lorsque la réponse est de qualité acceptable,
- entre 2 et 4 : lorsque la réponse est insuffisante (appelle des observations significatives),
- entre 0 et 2 : lorsque la réponse est très insuffisante,
- disqualifiée : lorsque la proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation de la consultation - offre « Irrégulière, inacceptable ou inappropriée » au sens des articles L. 2152-2 à L. 2152-4 du Code de la commande publique.

Ensuite les notes des sous-critères du critère « technique » sont pondérées suivant les points indiqués au tableau ci-dessus.

La valeur « technique » est notée **sur 40**, elle est le résultat de la somme des valeurs des sous critères pondérées.

La valeur « prix » n'est pas décomposée en sous-critères, elle est calculée de la façon suivante : La note de l'offre la moins-disante de prix P0, étant de 60, et la note d'une offre de prix P étant de $60 \times P0 / P$.

Note finale : sur 100 points, résultat de la somme : (note « valeur technique ») + (note « prix »).

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales de <u>moins de 3 mois</u>
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise de <u>moins de 6 mois</u>
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance responsabilité civile pro, et responsabilité décennale le cas échéant, <u>en cours de validité</u>
Attestation d'immatriculation	Attestation d'immatriculation de <u>moins de 3 mois</u>
RIB	Relevé d'identité bancaire du compte sur lequel les paiements devront être adressés

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet
CS 21490
Bordeaux
33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05 56 99 38 00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr
Télécopie : 05 56 24 39 03
Site internet : bordeaux.tribunal-administratif.fr

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : dpo@bordeaux-euratlantique.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021](#)