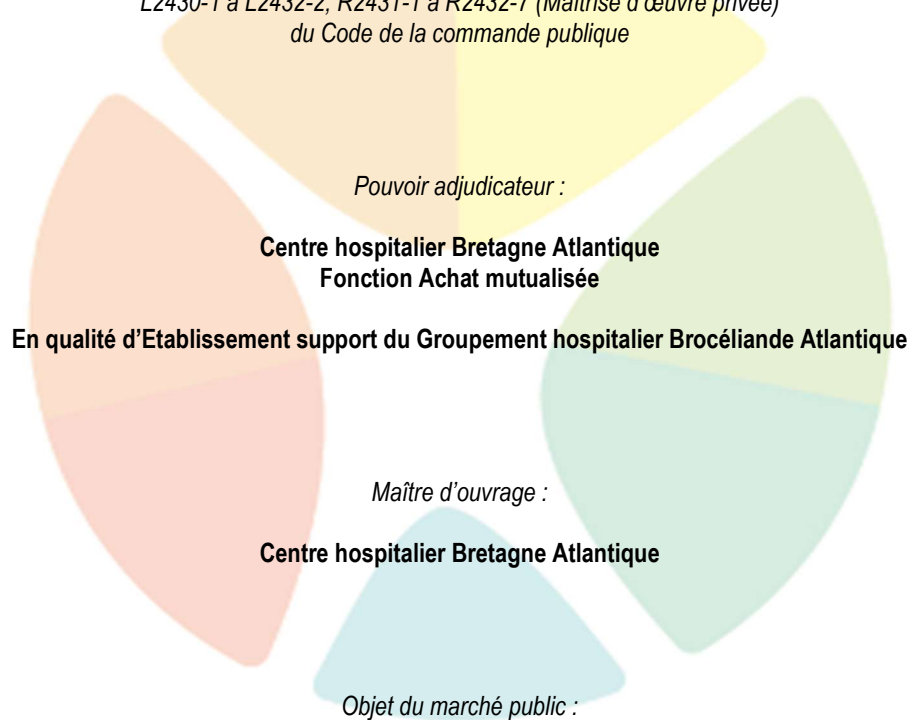


MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION PHASE DE CANDIDATURE

Etabli en application des articles L2124-3, R2124-3, R2161-12 à R2161-20 (Procédure avec négociation), L2125-1 1°, R2162-1 à R2161-6, R2162-7 et R2161-9 (Accord-cadre à marchés subséquents mono-attributaire), L2430-1 à L2432-2, R2431-1 à R2432-7 (Maîtrise d'œuvre privée) du Code de la commande publique



MISSIONS DE MAITRISE D'OEUVRE DANS LE CADRE DU PROJET DE RENOVATION DES PAVILLONS GAVRINIS (P1-P4-P5) ET BERDER (P7-P9) SITE DE VANNES

Date et heure limites de réception des plis :

Le 19 FEVIER 2026 à 12H00

TRANSMISSION OBLIGATOIRE DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE

SOMMAIRE

CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 3. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE PASSATION.....	4
ARTICLE 4. TYPE DE MARCHE PUBLIC	5
ARTICLE 5. DEVELOPPEMENT DURABLE.....	6
5.1. Considérations environnementales	6
5.2. Considérations sociales	6
ARTICLE 6. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE.....	6
CHAPITRE 2. PRESENTATION DE L'OPERATION DE TRAVAUX ET DE L'ACCORD-CADRE	7
ARTICLE 7. PRESENTATION DE L'OPERATION DE TRAVAUX.....	7
7.1. Description.....	7
7.2. Catégorie d'ouvrages.....	8
7.3. Mode de dévolution des travaux.....	8
ARTICLE 8. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE.....	8
8.1. Eléments de mission.....	8
8.2. Compétences de l'équipe de maîtrise d'œuvre.....	9
8.3. Participation réservée à une profession particulière.....	9
8.4. Titulaire de l'accord-cadre.....	9
8.5. Non-exclusivité.....	10
8.6. Durée de l'accord-cadre	10
8.7. Lieu d'exécution.....	10
8.8. Décomposition	10
8.8.1. Allotissement	10
8.8.2. Options.....	11
8.9. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	11
CHAPITRE 3. MODALITES APPLICABLES A LA PHASE DE CANDIDATURE	12
ARTICLE 9. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE DE CANDIDATURE	12
ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES	12
10.1. Documents à fournir	12
10.2. Dispositions relatives aux groupements	14
10.3. Demande de prise en compte d'opérateurs économiques	14
10.4. Présentation.....	15
ARTICLE 11. VALIDITE DES CANDIDATURES.....	16
ARTICLE 12. EXAMEN DES CANDIDATURES.....	16
12.1. Sélection des candidatures.....	16
12.2. Vérification des candidatures	17
CHAPITRE 5. MODALITES APPLICABLES A LA PHASE D'OFFRE.....	20
ARTICLE 13. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES - PHASE D'OFFRE.....	20
ARTICLE 14. VISITES DE SITE.....	20
14.1. Visite obligatoire	20
14.2. Visites complémentaires libres.....	21
ARTICLE 15. PRESENTATION DES OFFRES.....	21
15.1. Documents à fournir	21
15.2. Variantes	22
15.3. Prime	22
ARTICLE 16. DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS.....	22
16.1. Exigences minimales	22
16.2. Négociations.....	22
16.3. Délai de validité des offres	23
ARTICLE 17. CRITERES D'ATTRIBUTION.....	23

17.1.	Critères d'attribution de l'accord-cadre	23
17.2.	Critères d'attribution des marchés subséquents	24
ARTICLE 18.	ATTRIBUTION	24
ARTICLE 19.	NOTIFICATION	24
19.1.	Dispositions générales	24
19.2.	Signature électronique	24
CHAPITRE 3.	MODALITES APPLICABLES AUX DEUX PHASES	26
ARTICLE 20.	MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	26
ARTICLE 21.	MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	26
ARTICLE 22.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	26
ARTICLE 23.	TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE	27
23.1.	Présentation des plis par voie dématérialisée	27
23.2.	Transmission des virus	27
23.3.	Copie de sauvegarde	27
ARTICLE 24.	RÈGLEMENT DES LITIGES	28
24.1.	Instance chargée des procédures de recours	28
24.2.	Introduction des recours contentieux	28

REGLEMENT DE CONSULTATION

CHAPITRE 1. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

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 de la rénovation des pavillons historiques Gavrinis (P1-P4-P5) et Berder (P7-P9) sur le site de Vannes du Centre hospitalier Bretagne Atlantique**.

Il est précisé que la présente consultation vise à attribuer l'accord-cadre.

Date prévisionnelle de commencement des prestations : 6 juillet 2026

ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé après une mise en concurrence organisée sous la forme d'une procédure avec négociation en application notamment des articles L2124-3, R2124-3, R2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique, le marché comportant des prestations de conception.

La présente procédure avec négociation se déroulera en deux (2) phases :

▪ **Une phase de candidature : sélection des candidats admis à soumissionner.**

Les opérateurs économiques, au vu de l'avis de publicité et du dossier de consultation remettent un dossier de candidature contenant les documents sollicités à l'article 10 ci-après. Après examen des candidatures, l'acheteur sélectionne **les trois (3) candidats** admis à soumissionner, au regard des critères de sélection de candidatures stipulés à l'article 12 ci-après.

▪ **Une phase d'offre : négociation, examen et attribution de l'accord-cadre à marchés subséquents de maîtrise d'œuvre**

Une invitation à soumissionner sera envoyée simultanément aux candidats sélectionnés. Les candidats devront remettre une offre initiale. Conformément à l'article R2161-17 du Code de la commande publique, l'acheteur négociera avec les candidats invités à soumissionner. Au terme des négociations, les soumissionnaires seront invités à présenter une offre finale. L'acheteur désignera l'attributaire de l'accord-cadre à marchés subséquents au regard des critères d'attribution stipulés à l'article 17.1 ci-après.

ARTICLE 3. CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PROCEDURE DE PASSATION

19 février 2026	Date limite de réception des candidatures
23 mars 2026 (date prévisionnelle)	Invitation des candidats admis à soumissionner et transmission du DCE – Phase d'offre
24 avril 2026 (date prévisionnelle)	Date limite de réception des offres initiales pour l'accord-cadre
Mai 2026 (date prévisionnelle)	Négociation des offres

12 juin 2026
(date prévisionnelle)

Date limite de réception des offres finales de l'accord-cadre

6 juillet 2026
(date prévisionnelle)

Notification de l'accord-cadre à marchés subséquents de maîtrise d'œuvre

ARTICLE 4. TYPE DE MARCHÉ PUBLIC

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 17.1 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,
- Mono-attributaire,
- De services,
- Portant sur des missions de maîtrise d'œuvre en application des articles L2430-1 à L2432-2, R2431-1 à R2432-7 du Code de la commande publique,
- Conclu sans minimum en quantité ou en valeur, avec un maximum en valeur de **1 900 000,00 € HT**.

Le maximum en valeur de l'accord-cadre constitue la limite supérieure des obligations contractuelles du Titulaire. L'estimation prévisionnelle de 980 000,00 € HT est une donnée indicative, définie à partir de projection ; elle n'a aucun caractère contractuel.

Les caractéristiques techniques des prestations attendues figureront dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre, mis à disposition des candidats admis à soumissionner en phase d'offre.

Rappel :

- Principe de l'accord-cadre mono-attributaire :
 - o 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.
 - o 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.
 - o L'accord-cadre fixe les principales clauses administratives et modalités de réalisation des prestations à exécuter.
- Principe des marchés subséquents :
 - o Lors de la survenance du besoin, la mission attendue est définie par le Centre hospitalier Bretagne Atlantique.
 - o 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.
 - o 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 par les documents de l'accord-cadre et par les 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.
 - o Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique est chargé de la passation des marchés subséquents (jusqu'à leur notification).
 - o Le Centre hospitalier Bretagne Atlantique est l'interlocuteur du Titulaire du marché subséquent au cours de la phase d'exécution.
 - o 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 5. DEVELOPPEMENT DURABLE

5.1. 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

5.2. 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 6. 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
71221000-3	Services d'architecte pour les bâtiments
71310000-4	Services d'ingénierie

ARTICLE 7. PRESENTATION DE L'OPERATION DE TRAVAUX

7.1. Description

Le Maître d'ouvrage envisage le projet de rénovation des pavillons historiques Gavrinis (P1-P4-P5) et Berder (P7-P9) comme étant composé de cinq (5) phases de travaux :

Phase n° 1 : Pavillon P5 chambre mortuaire et sécurisation structurelle

Objet : Réaménagement du rez-de-chaussée du bâtiment P5 en vue de l'installation du service mortuaire / réalisation de travaux pour l'installation du service mortuaire et de prestations conservatoires en prévision des travaux du périmètre n°3 / aménagements extérieurs et paysagers pour le fonctionnement des équipements du bâtiment P5 / restructuration structurelle du bâtiment P5.

Enveloppe prévisionnelle des travaux : 2 600 000,00 € HT

Délais : Conception : 2026
Exécution des travaux : 2027 - douze (12) mois de travaux

Phase n°2 : Pavillon P5 restructuration des niveaux supérieurs

Objet : Aménagement intérieur du bâtiment P5 en R+1 et dans les combles (pour y créer un hôtel de garde / chambres des internes). Le R+1 devra pouvoir être évolutif et modulable en centre de consultations.

Enveloppe prévisionnelle des travaux : 427 500,00 € HT

Délais : Conception : 2026
Exécution des travaux : 2029 - six (6) mois de travaux

Phase n°3 : Façades des pavillons historiques

Objet : Requalification des façades des bâtiments P5-P1-P4 et des rotules : réfection et restructuration thermique des façades des pavillons P5, P1 et P4 ; reprise des éléments architecturaux (rotules, menuiseries, harmonisation d'ensemble)

Enveloppe prévisionnelle des travaux : 928 000,00 € HT

Délais : Conception : 2026
Exécution des travaux : 2028 - six (6) mois de travaux

Phase n°4 : Pavillon P7 (BERDER)

Objet : Restructuration intérieure et extérieure du bâtiment P7 Berder permettant d'accueillir le Centre de Santé Sexuelle au niveau 1 et de se conformer à la réglementation ERP pour l'ensemble du bâtiment

Enveloppe prévisionnelle des travaux : 2 850 000,00 € HT

Délais : Conception : 2027/2028
Exécution des travaux : 2030 - six (6) mois de travaux

Phase n°5 : Pavillon P9

Objet : Restructuration intérieure et extérieure du bâtiment P9 permettant d'accueillir l'UAPED (unité d'accueil pédiatrique pour l'enfance en danger)

Enveloppe prévisionnelle des travaux : 500 000,00 € HT

Délais : Conception : 2027/2028
Exécution des travaux : 2030 - six (6) mois de travaux

Une note de synthèse programmatique ainsi que le plan guide et un schéma de présentation du Schéma Directeur Immobilier et Architectural (annexes du cahier des clauses techniques particulières de l'accord-cadre) figurent dans le dossier de consultation des entreprises – Phase de candidature.

7.2. Catégorie d'ouvrages

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

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

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

7.3. Mode de dévolution des travaux

La dévolution des travaux est prévue à titre provisoire en lots séparés. Le choix définitif du mode de dévolution devra être confirmé au cours des études réalisées dans le cadre des marchés subséquents.

Des marchés de travaux anticipés et/ou différés pourront être prévus, outre ceux portant sur les travaux principaux.

ARTICLE 8. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

8.1. Eléments de mission

L'accord-cadre prévoit différentes prestations susceptibles d'être confiées au Titulaire dans le cadre du projet défini ci-dessus.

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

Chaque phase donnera lieu à la réalisation de tout ou partie des missions de maîtrise d'œuvre suivantes :

- **Eléments de mission de base :**

CODE	DESIGNATION
ESQ	Esquisse
AVP	Etudes d'avant-projet (sommaire et définitif)
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance pour la passation des marchés de travaux
VISA	Visa des études réalisées par les opérateurs économiques chargés des travaux
DET	Direction de l'exécution des marchés de travaux

AOR	Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement
-----	---

- **Missions complémentaires susceptible d'être confiées :**

Code	Désignation
DIAG	Etudes de diagnostic
QUANT	Quantitatifs sur tous les lots : structures, techniques et architecturaux
CSSI	Coordination des système de sécurité incendie
SYN	Plans de synthèse
OPC	Ordonnancement Pilotage Coordination
BIM	Building information modeling

En phase d'offre, les candidats admis à soumissionner auront l'obligation de chiffrer les missions complémentaires.

8.2. Compétences de l'équipe de maîtrise d'œuvre

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, en application des articles L2142-1 et R2142-2 du Code de la Commande publique :

- Architecture,
- Urbanisme, aménagement urbain,
- Paysagisme, aménagement paysager,
- Structure et fondation,
- Courants Forts / Courants faibles,
- Chauffage / Ventilation / Climatisation,
- Système de Sécurité Incendie,
- Fluides réseaux secs et humides,
- Plomberie, Eau Chaude Sanitaire, thermique et énergétique,
- Fluides médicaux,
- Acoustique,
- Voirie Réseaux Divers,
- Signalétique,
- 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.

8.3. Participation réservée à une profession particulière

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.

8.4. Titulaire de l'accord-cadre

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

8.5. Non-exclusivité

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.

8.6. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est d'une durée de quarante-huit (48) mois. 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 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.

8.7. Lieu d'exécution

Les prestations ont pour objet la rénovation des pavillons historiques Gavrinis (P1-P4-P5) et Berder (P7-P9) du site de Vannes (56000) du Centre hospitalier Bretagne Atlantique situé 20, boulevard du Général Maurice Guillaudot.

8.8. Décomposition

8.8.1. 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 et financièrement coûteuse l'exécution des prestations, notamment compte tenu de la nécessité d'une cohérence d'ensemble des études et prestations de ce projet centré sur les bâtiments de l'entrée historique du site de Vannes du Centre hospitalier Bretagne Atlantique.

En effet, dans un souci de cohérence globale du projet, il apparaît nécessaire d'assurer une continuité dans la mission de maîtrise d'œuvre, 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.

8.8.2. 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

8.9. Modalités 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 des prestations objets des marchés dans le respect et en complément des stipulations de l'accord-cadre. Les prix sont révisables dans les conditions indiquées dans le 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 9. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES – PHASE DE CANDIDATURE

Le dossier de consultation des entreprises pour la phase de candidature est constitué des pièces suivantes :

DOCUMENTS A LIRE

01. Le présent règlement de consultation (RC) ;
02. La note de synthèse programmatique ;
03. Le plan guide ;
04. Le schéma de présentation du schéma directeur immobilier et architectural (SDIA) ;

DOCUMENTS A REMPLIR

05. Un cadre de présentation de la candidature ;
06. Une lettre de candidature et / ou de désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ;
07. Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2).

ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES

10.1. 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, la 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 (3) derniers exercices disponibles (ou utiliser le formulaire DC2).

- La 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 déclaration indiquant les **effectifs moyens annuels** du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années (**utiliser le cadre de présentation de la candidature - CPC**).

- L'indication des **titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise**, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public (**utiliser le cadre de présentation de la candidature - CPC**).

- Des **certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

- Une **liste des principaux services fournis au cours des dix (10) dernières années** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Parmi ces références, quatre (4) doivent faire l'objet d'une présentation détaillée dans le **cadre de présentation de candidature (CPC)** par les candidats ou les membres de groupements de candidat pour chacune des compétences suivantes :

- **Architecture,**
- **Structure / fondation,**
- **Courants forts / Courants faibles,**
- **Chauffage / Ventilation / Climatisation,**
- **Aménagement paysager.**

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.

10.2. 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.

Dans le cadre de la composition des groupements, le Maître d'ouvrage impose les règles suivantes :

- Un opérateur économique ne peut pas se présenter, à la fois en qualité de candidat individuel et en tant que membre d'un groupement (cf. article R2142-21 du Code de la commande publique) ;
- Un opérateur économique ne peut pas être le mandataire de plusieurs groupements (cf. article R2142-23 du Code de la commande publique) ;
- Pour les **architectes**, il ne sera pas possible de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements (et ce qu'ils candidatent en qualité de cotraitants ou de sous-traitants). Ainsi, **un même opérateur économique portant la compétence d'architecture ne peut être candidat que dans un seul groupement.**
- Pour les **bureaux d'études tous corps d'état ou les bureaux d'études techniques**, il ne sera pas possible d'être membre de plus de **deux (2) groupements** (et ce qu'ils candidatent en qualité de cotraitants ou de sous-traitants).
- Les opérateurs économiques porteurs des compétences « **Urbanisme, aménagement urbain** », « **Paysagisme, aménagement paysager** », « **Acoustique** », « **Voiries Réseaux Divers** », « **Signalétique** », « **Economie de la construction** », qu'ils se présentent en qualité de cotraitants ou de sous-traitants, peuvent être membres de **plus d'un groupement.**

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, sans que ce point constitue une prescription obligatoire.**

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.

10.3. 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, le candidat doit :

- **Justifier des capacités de ce ou ces opérateurs.** Il produit à cet effet les mêmes documents et renseignements concernant ce ou ces opérateurs économiques que ceux exigés des candidats – hors lettre de candidature (DC1) ;

- **Apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.** Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Le candidat joint notamment à son dossier de candidature un engagement écrit de ce ou ces opérateurs économiques.

La candidature qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle doit également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Pour justifier qu'il dispose des capacités des sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de mise à disposition des moyens et compétences de chaque sous-traitant.

Chaque membre d'un groupement peut librement recourir à la sous-traitance dans les conditions législatives et réglementaires en vigueur, notamment :

- Pour les architectes, l'article 37 du Code de déontologie des architectes disposant que « L'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 » (le projet architectural définit par des plans et documents écrits l'implantation des bâtiments, leur composition, leur organisation et l'expression de leur volume ainsi que le choix des matériaux et des couleurs).
- Pour l'ensemble des cotraitants, les dispositions du Code de la commande publique, notamment l'article L2193-2 selon lequel le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations du marché et doit donc en conséquence être assuré pour la technicité sous-traitée.

10.4. Présentation

Les candidatures sont rédigées en langue française. Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

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

1. Un répertoire « **Documents communs** » comprenant les pièces suivantes :

- o La lettre de candidature et / ou de désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1) ;
- o Le cadre de présentation de la candidature ;

Nommage des pièces : MANDATAIRE_PIECE

2. Un répertoire « **Documents par compétence** » composé d'un **dossier par compétence** comprenant les pièces suivantes :

- o La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) ;
- o Pour le ou les architectes ou cabinets d'architectes, la copie de l'attestation d'inscription au tableau de l'Ordre des architectes ;
- o La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents en cours de validité ;
- o La liste des principaux services fournis au cours des dix (10) dernières années ;
- o Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.

Nommage des pièces : COTRAITANT_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.**
 - o Lettre de candidature : DC1
 - o Cadre de présentation de la candidature : CPC
 - o Déclaration du candidat individuel : DC2

- Preuve d'une assurance des risques professionnels : ASSURANCE

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 (3) 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 11. VALIDITE DES CANDIDATURES

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.

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

ARTICLE 12. EXAMEN DES CANDIDATURES

12.1. Sélection 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 un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique. Il est toutefois rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation.

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 du Code de la commande publique et fixées dans le présent règlement de consultation ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités économiques et financières, ainsi que des capacités techniques et professionnelles suffisantes suivant les articles R2142-6 à R2142-14 du Code de la commande publique.

Il n'est pas exigé que chaque opérateur économique ait la totalité des compétences techniques, professionnelles ou financières requises pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

En application des articles R2142-15 et R2142-17 2° du Code de la commande publique, l'acheteur décide de limiter le nombre de candidats admis à soumissionner à **trois (3) candidats**, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures admissibles. Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur à ce nombre, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

Dans l'hypothèse où plus de trois (3) candidatures sont admissibles, il est procédé à un examen des candidatures concernées à l'issue duquel les **trois (3)** meilleures candidatures seront admises à soumissionner.

Les candidatures concernées seront examinées et classées au regard des critères de sélection pondérés suivants :

- **Capacités techniques sur 55 points** présentées dans le paragraphe 1^{er} du cadre de présentation des candidatures et ses annexes. Les capacités techniques seront évaluées au regard des compétences et des moyens humains du candidat ou du groupement candidat et de la pertinence / complémentarité de la composition de l'équipe.

- **Capacités professionnelles sur 45 points**, exposées dans le paragraphe 2 du cadre de présentation des candidatures. Les capacités professionnelles seront évaluées au regard de la qualité et de la pertinence des références présentées, concernant notamment des opérations de réhabilitation de taille et de complexité équivalente.

12.2. Vérification des candidatures

En application de l'article R2144-5 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur demande aux candidats pressentis pour être admis à soumissionner (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 L2141-5 du Code de la commande publique susvisé une **déclaration sur l'honneur à jour et datant au maximum de moins de trois (3) 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 :
 - o 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 (3) mois**.
 - o 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 (6) 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 candidat produit en outre les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 du Code du travail, à savoir :
 - o 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 (3) 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 (6) 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 (6) 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 " SIPSI " 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 (6) 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 (3) 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.

Le candidat retenu n'ayant pas fourni les documents listés supra lors du dépôt du pli électronique, disposera d'un délai de dix (10) jours calendaires à compter de l'envoi de la demande de documents adressée par le Pouvoir adjudicateur via la plateforme PLACE.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, si un candidat se trouve dans un cas d'exclusion, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le Pouvoir adjudicateur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée quatrième est sollicité pour produire les documents précités.

ARTICLE 13. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES - PHASE D'OFFRE

Les modalités de déroulement des phases de négociation seront communiquées avec le dossier de consultation des entreprises qui sera mis à disposition gratuitement et simultanément de chaque candidat admis à soumissionner via une invitation transmise par le plate-forme de dématérialisation du Pouvoir adjudicateur.

Le dossier de consultation de la phase d'offre sera remis aux candidats admis à soumissionner et pourra notamment être constitué des pièces suivantes :

DOCUMENTS A LIRE

01. Le règlement de consultation (RC) de la phase d'offre ;
02. Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) de l'accord-cadre et ses annexes :
 - ✓ 02.1. Annexe 1 – Modalités de facturation ;
 - ✓ 02.2. Annexe 2 – Plan de masse du site
03. Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de l'accord-cadre et ses annexes :
 - ✓ 03.1. Annexe 1 – Note de synthèse programmatique (jointe en phase de candidature) ;
 - ✓ 03.2. Annexe 2 – Etude de faisabilité ;
 - ✓ 03.3. Annexe 3 – Plan masse du site avec réseaux et plan topographique ;
 - ✓ 03.4. Annexe 4 – Plans des bâtiments ;
 - ✓ 03.5. Annexe 5 – tableaux des surfaces ;
 - ✓ 03.6. Annexe 6 – Plan guide (jointe en phase de candidature) ;
 - ✓ 03.7. Annexe 7 – Charte BIM ;
 - ✓ 03.8. Annexe 8 – Charte graphique ;
 - ✓ 03.9. Annexe 9 – Schéma de présentation du schéma directeur immobilier et architectural du Centre hospitalier Bretagne Atlantique (SDIA - jointe en phase de candidature) ;

DOCUMENTS A REMPLIR

04. Un cadre d'acte d'engagement de l'accord-cadre (AE_AC) ;
05. Une annexe financière de l'accord-cadre (AF_AC) ;
06. Un cadre de réponse technique (CRT) ;
07. Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pour un marché subséquent fictif avec formulation des caractéristiques de l'opération de travaux de la phase 1 (DPGF_MS_FICTIF_1) ;
08. Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pour un marché subséquent fictif avec formulation des caractéristiques de l'opération de travaux de la phase 2 (DPGF_MS_FICTIF_2) ;
09. Un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pour un marché subséquent fictif avec formulation des caractéristiques de l'opération de travaux de la phase 3 (DPGF_MS_FICTIF_3) ;
10. Un certificat de visite.

Ce dossier de consultation est susceptible d'être complété ou adapté par le Pouvoir adjudicateur lors du lancement de la phase d'offres ; il pourra être mis à jour à chaque phase de négociation le cas échéant et lors de l'étape relative à l'offre finale. Les versions des documents seront indiquées et les modifications faites en couleur afin de faciliter leur repérage par les soumissionnaires.

ARTICLE 14. VISITES DE SITE

14.1. Visite obligatoire

Une réunion d'information avec les candidats admis à soumissionner suivie d'une visite de site collective sera organisée par le Pouvoir adjudicateur. Elle aura pour objectif de permettre aux candidats de prendre connaissance du site et de son environnement.

La date et l'heure ainsi que le point de rendez-vous seront communiqués lors de l'invitation à soumissionner.

La participation des candidats sera obligatoire.

14.2. Visites complémentaires libres

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

ARTICLE 15. PRESENTATION DES OFFRES

15.1. Documents à fournir

Le soumissionnaire devra obligatoirement fournir les pièces suivantes :

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

✓ **L'Annexe Financière de l'Accord-Cadre (AF_AC)** sous format **EXCEL** pour la traçabilité, dont le modèle sera joint au dossier de consultation. Le document devra être complété dans sa totalité.

Pour mémoire :

L'annexe financière de l'accord-cadre (AF_AC) 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 pour un marché subséquent fictif avec formulation des caractéristiques de l'opération de travaux de la phase 1 (DPGF_MS_FICTIF_1)**, sous format **EXCEL**, dont le modèle sera joint au dossier de consultation.

✓ **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pour un marché subséquent fictif avec formulation des caractéristiques de l'opération de travaux de la phase 2 (DPGF_MS_FICTIF_2)**, sous format **EXCEL**, dont le modèle sera joint au dossier de consultation.

✓ **Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire pour un marché subséquent fictif avec formulation des caractéristiques de l'opération de travaux de la phase 3 (DPGF_MS_FICTIF_3)**, sous format **EXCEL**, dont le modèle sera joint au dossier de consultation.

Ces trois cadres devront être complétés dans leur totalité. En cas de prestation gratuite, mettre 0. Ces cadres constitueront des documents non contractuels, destinés à permettre la comparaison des prix : il s'agira de simulations portant sur les principales prestations représentatives de l'accord-cadre ; **ils reprendront 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** dont le modèle obligatoire sera joint au dossier de consultation. Il permettra d'apprécier la valeur technique de l'offre et comprendra les dispositions prévues par le soumissionnaire au titre de l'accord-cadre sur les points suivants :

- Moyens humains affectés à l'exécution des missions de l'accord-cadre :
 - ✘ *Organigramme de l'équipe dédiée précisant les compétences, rôles et responsabilités des intervenants (personnes physiques) ;*
 - ✘ *Interlocuteur principal en charge du pilotage de l'accord-cadre ;*
 - ✘ *Expériences professionnelles de l'équipe sur des prestations et/ou thématiques de nature et de complexité équivalente ;*

- Méthodologie décrite pour l'exécution des missions de l'accord-cadre :
 - ✘ *Compréhension du site, de l'existant et des contraintes du projet de rénovation dans sa globalité ;*
 - ✘ *Organisation de travail pour accomplir les missions ;*
 - ✘ *Démarche pour la maîtrise des coûts de l'opération à tous les stades de la conception et de la réalisation des travaux ;*
 - ✘ *Démarche environnementale et énergétique (choix des matériaux durables, gestion des déchets, sobriété énergétique, stratégie de réduction de l'empreinte carbone du chantier...);*
 - ✘ *Planning du projet (pour toutes les phases de travaux, phases étude et travaux) et identification des points critiques et moyens de maîtrise des délais ;*
 - ✘ *Justification des temps estimés définis dans les décompositions de prix global et forfaitaire fictives.*

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

15.2. 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)).

15.3. Prime

Aucune conception ne sera attendue au titre des offres sollicitées dont l'offre initiale. Aucune prime ne sera dès lors versée aux soumissionnaires.

ARTICLE 16. DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS

16.1. Exigences minimales

Les exigences minimales que devront respecter les offres porteront sur les points suivants :

- Le contenu de la mission de base (AVP, PRO, ACT, VISA, DET, AOR) ;
- La durée de l'accord- cadre ;
- Les clauses du cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre relatives au contenu du forfait de rémunération des marchés subséquents ;
- Les clauses de réexamen des marchés subséquents du cahier des clauses administratives particulières de l'accord cadre.

16.2. Négociations

L'acheteur négociera les conditions de l'accord-cadre à marchés subséquents avec les candidats invités à soumissionner sur la base de leur offre initiale ou intermédiaire le cas échéant, à l'exception de leur offre finale. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre : coûts journaliers, organisation de l'équipe, méthodologie, planning/délais.

Les exigences minimales indiquées à l'article précédent et les critères d'attribution visés à l'article 17.1 ne seront pas susceptibles d'être négociés.

Cette étape pourra se dérouler en une seule phase ou en phases successives si l'acheteur le juge nécessaire. En application des articles R2123-5 et R2161-17 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra également décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les candidats admis à soumissionner seront informés des modalités et des échéances de la négociation par le règlement de la consultation de la phase d'offre, mis à jour le cas échéant en cas de phases successives de négociation.

Après chaque phase de négociation et examen des offres proposées, l'acheteur pourra le cas échéant, conformément à l'article R2161-18 du Code de la commande publique, réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres pour assurer une concurrence réelle, pour autant qu'il y ait un nombre suffisant d'offres remplissant les conditions requises.

Lorsqu'un soumissionnaire remettra une offre inappropriée au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique, cette offre sera éliminée. Lorsqu'un soumissionnaire remettra une offre irrégulière ou inacceptable au sens des articles L2152-2 et L2152-3 du même code, cette offre ne sera pas éliminée et une négociation pourra s'engager avec ce soumissionnaire. L'offre pourra alors devenir régulière ou acceptable à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La première réunion de négociation se déroulera dans les locaux du Centre hospitalier Bretagne Atlantique : chaque candidat admis à soumissionner fera état de sa perception des enjeux du projet et de la façon dont il entend travailler pour remplir ses missions. Cette rencontre aura également pour objet de lui permettre de présenter ses réponses aux demandes de précisions qui auront été envoyées au préalable par le pouvoir adjudicateur suite à l'analyse des offres initiales

Lorsque l'acheteur entendra conclure les négociations, il informera tous les soumissionnaires restant en lice et fixera une date limite de réception d'une offre finale.

16.3. Délai de validité des offres

Les soumissionnaires seront engagés par leurs offres pendant une durée de quatre (4) mois à compter de la date limite de réception de chacune des offres initiales, intermédiaires (le cas échéant) ou finales.

ARTICLE 17. CRITERES D'ATTRIBUTION

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

Conformément aux articles R2152-6 et R2152-7 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur choisira, 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	PONDERATIONS	DOCUMENTS ANALYSES
PRIX		40 points	Décompositions du prix global et forfaitaire des marchés subséquents « fictifs » 1, 2 et 3
VALEUR TECHNIQUE	Qualité des moyens humains affectés à l'exécution des missions 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 des missions de l'accord-cadre	30 points	

17.2. 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, appréciera 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 sera rejetée par l'Etablissement. Il sera demandé au Titulaire une nouvelle offre correspondant aux attentes du Maître d'ouvrage.

ARTICLE 18. ATTRIBUTION

Le Pouvoir adjudicateur choisira l'offre qu'il jugera économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution de l'accord-cadre définis au précédent article.

Les offres seront classées par ordre de priorité décroissant. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire dans l'attente de la mise à jour éventuelle par le candidat des pièces visées à l'article 12.2 du Règlement de consultation.

Si ce candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, il sera éliminé. La même demande est alors effectuée auprès du soumissionnaire dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne.

ARTICLE 19. NOTIFICATION

19.1. Dispositions générales

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 ses annexes, par échange dématérialisé adressé avec accusé de réception qui emporte notification du marché public.

19.2. Signature électronique

La signature électronique n'est pas obligatoire au stade du dépôt des candidatures ou au stade du dépôt des offres.

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

Néanmoins, la procédure de dématérialisation des marchés publics est en cours de mise en oeuvre au sein du Centre hospitalier Bretagne Atlantique. 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 suivants 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, l'opérateur économique adresse au Pouvoir adjudicateur un acte d'engagement sous format PDF. L'opérateur économique ne doit pas verrouiller le document après signature afin de permettre la signature électronique du document par le Pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 20. 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 pour la phase de candidature et à compter de l'envoi de l'invitation à soumissionner pour la phase d'offre, 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 21. 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 22. 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 toutes 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 opérateurs économiques 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 opérateurs économiques 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 23. TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE DEMATERIALISEE

Les opérateurs économiques doivent impérativement transmettre leur pli 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.

23.1. 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 plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par le Pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des plis. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation selon l'étape à laquelle il se rapporte.

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.

La taille du fichier pouvant être déposé sur la plate-forme PLACE est limité à 1Go.

23.2. 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.

23.3. 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) 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 plis.

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'OEUVRE DANS LE CADRE DU PROJET DE
RENOVATION DES PAVILLONS GAVRINIS (P1-P4-P5) ET BERDER (P7-P9) - SITE DE VANNES
PHASE ...**

COPIE DE SAUVEGARDE

ARTICLE 24. RÈGLEMENT DES LITIGES

24.1. 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

24.2. 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.