

CHU DE BREST HOPITAL DE BOHARS (29)

TRAVAUX DE RECONSTRUCTION DE L'HOPITAL PSYCHIATRIQUE
DE BOHARS

Règlement de consultation

RELANCE DES LOTS SOLS SOUPLES ET SOLS SCÉLÉS FAÏENCE

Marché public de travaux

Consultation 2026DTA0017

Date de remise des offres :
Lundi 27 avril 2026 – 12h00

Acheteur et Maître d'ouvrage

CHU de Brest
2 Avenue FOCH
29 609 BREST CEDEX



Assistant Maître d'ouvrage

A2MO Rennes
5 Rue du Bosphore
35 200 RENNES



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Acheteur (pouvoir adjudicateur) et Maître d'Ouvrage

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BREST
2 avenue Foch
29609 BREST CEDEX

La personne représentant l'Acheteur est la Directrice du Centre Hospitalier Universitaire de BREST.

Objet du marché

CHU de Brest - Travaux de reconstruction de l'Hôpital Psychiatrique de Bohars (29)

Procédure – marché public de travaux

Appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-1 et 2 du Code de la Commande Publique (CCP)

Personnes habilitées à donner les renseignements

Prévus aux articles R.2191-59 à 62 du code de la commande publique

Direction des Achats, de la Logistique et du Biomédical
Cellule des marchés publics
Via la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 01. PRESENTATION DE LA CONSULTATION	5
01.01 Objet de la consultation	5
01.02 Allotissement	5
01.03 Délais et phasage	6
ARTICLE 02. CONDITIONS DE LA CONSULTATION – MARCHÉ PUBLIC	6
02.01 Mode de passation.....	6
02.02 Etapes de la consultation	6
02.03 Groupements et sous-traitance	6
ARTICLE 03. LES INTERVENANTS.....	7
03.01 Acheteur et Maître d’ouvrage :	7
03.02 Assistance Maîtrise d’ouvrage :	7
03.03 Maîtrise d’œuvre :	7
03.04 Coordination du Système de Sécurité Incendie (SSI)	8
03.05 Contrôle technique :	9
03.06 Coordination Sécurité et Protection de la Santé des Travailleurs (SPS) :	9
03.07 Ordonnancement, coordination et pilotage de chantier	9
ARTICLE 04. PRECISIONS DIVERSES.....	10
04.01 DEVELOPPEMENT DURABLE.....	10
04.02 Clause d’insertion sociale et professionnelle	10
04.03 Décomposition en tranches	11
04.04 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	11
04.05 Variantes	12
04.05-1. Variantes facultatives à l’initiative des candidats/soumissionnaires pour l’ensemble des lots	12
04.05-2. Variantes imposées par l’acheteur	12
04.05-3. Présentation des variantes	12
04.06 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE).....	12
04.07 Exigences minimales à respecter	12
04.08 Langue et unité monétaire.....	13
04.09 Frais, prime et indemnité	13
04.10 Prestations similaires	13
04.11 Propriété intellectuelle	13
ARTICLE 05. QUESTIONS ECRITES & VISITES DE SITE	13
05.01 Questions	13
05.02 Visites du site	14
05.02-1. Visites obligatoires et conseillées	14

05.02-2. Modalités d’organisation des visites de site	14
ARTICLE 06. DOSSIER DE CONSULTATION	14
06.01 Composition du Dossier de Consultation des Entreprises	14
06.02 Mise à disposition du dossier de consultation	15
06.03 Délais de validité des offres	16
ARTICLE 07. CONTENU DES OFFRES.....	16
07.01 Contenu de la candidature.....	16
07.01-1. Pièces à produire	16
07.01-2. Niveaux minimaux de capacité	18
07.02 Contenu de l’offre	18
ARTICLE 08. MODALITES D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	19
08.01 Présentation des plis	19
08.02 Remise des plis par voie électronique.....	19
08.03 Copie de sauvegarde	19
ARTICLE 09. SELECTION DES CANDIDATURES.....	20
ARTICLE 10. SELECTION DES OFFRES	20
ARTICLE 11. ACHEVEMENT DE LA PROCÉDURE	21
11.01 Mise au point	21
11.02 Documents à fournir par l’attributaire pressenti	21
11.03 Signature de l’offre	22
ARTICLE 12. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	22
ARTICLE 13. ANNEXES.....	23
13.01 Annexe 1 : conditions relatives à la dématérialisation de la procédure	23
13.02 Annexe 2 : Fiche de références	23
13.03 Annexe 3 : Trame Mémoire méthodologique	23
13.04 Annexe 4 : Trame à utiliser en cas de question des candidats.....	23
13.05 Annexe 5 : Modèle pouvoir cotraitant	23

ARTICLE 01. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

01.01 Objet de la consultation

Le présent appel d'offres ouvert concerne les travaux relatifs aux prestations de **SOLS SOUPLES ET SOLS SCELLES - FAIENCE** du projet de reconstruction de l'Hôpital Psychiatrique de Bohars, Route de Ploudalmézeau à BOHARS (29820).

01.02 Allotissement

Le présent marché est décomposé en 27 lots :

- Lot 1 DESAMIANPAGE / DEPLOMBAGE/DEMOLITION /DECONSTRUCTION
- Lot 2 TERRASSEMENTS/VRD
- Lot 3 ESPACES VERTS/AMENAGEMENTS EXTERIEURS
- Lot 4 GROS ŒUVRE - FONDATIONS SPECIALES
- Lot 5 CHARPENTE
- Lot 6 BARDAGE BOIS
- Lot 7 COUVERTURE – ETANCHEITE – BARDAGE
- Lot 8 MENUISERIE ALUMINIUM - PORTES AUTOMATIQUES
- Lot 9 MENUISERIE ALUMINIUM INDUSTRIELLE - FERMETURES
- Lot 10 METALLERIE – EQUIPEMENTS DE QUAI
- Lot 11 SIGNALÉTIQUE
- Lot 12 CHAUFFAGE - VENTILATION – DESENFUMAGE
- Lot 13 PLOMBERIE SANITAIRE
- Lot 14 ELECTRICITE COURANTS FORTS
- Lot 15 ELECTRICITE COURANTS FAIBLES
- Lot 16 SYSTEME DE SECURITE INCENDIE
- Lot 17 GESTION TECHNIQUE CENTRALISEE
- Lot 18 MENUISERIES BOIS INTERIEURES
- Lot 19 DOUBLAGE - CLOISONS SECHES - PAROIS ISOTHERMES
- Lot 20 A et B REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES et SOLS SCELLES - FAIENCE**
- Lot 22 PLAFONDS SUSPENDUS
- Lot 23 PEINTURE - REVETEMENTS MURAUX
- Lot 24 RAVALEMENT
- Lot 25 AGENCEMENT
- Lot 26 APPAREILS ELEVATEURS
- Lot 27 PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUE SUR TOITURE
- Lot 28 PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUE OMBRIERE

Justification de la relance en un seul lot des lots précédents de l'appel d'offres ouvert : certains aspects techniques nécessitent une redéfinition du besoin (modification substantielle des conditions initiales [nouvelle répartition des sols souples et sols durs et optimisation des frais généraux] par rapport à l'appel d'offres ouvert initial).

01.03 Délais et phasage

Le délai global d'exécution des travaux est fixé dans l'Acte d'Engagement et ne peut en aucun cas être allongé.

L'opération sera réalisée en 3 phases minimum (avec réception partielle à la fin de chacune des phases) / Voir calendrier prévisionnel d'exécution et carnet de phasage joint au DCE.

Phase 1 : Pédopsy/Logistique/Agora zone OUEST/ZMA/Bâtiment Adultes 1/ Gérotopsy

Phase 2 : Bâtiment Adultes 2/Bâtiment adultes 3/Internat/Agora zone EST

Phase 3 : Fin des démolitions et aménagements extérieurs

ARTICLE 02. CONDITIONS DE LA CONSULTATION – MARCHE PUBLIC

02.01 Mode de passation

La présente consultation est un **appel d'offres ouvert** défini aux articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la Commande Publique (CCP).

02.02 Etapes de la consultation

La consultation se déroulera selon les étapes suivantes :

- Publication d'un avis de marché et mise à disposition du dossier de consultation,
- Visite facultative ou obligatoire pour les soumissionnaires suivant les lots (voir article 05.02-1)
- Date limite de remise des offres : réception du dossier des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et des offres,
- Attribution des marchés,
- Signature et notification des marchés,
- Publication d'un avis d'attribution.

02.03 Groupements et sous-traitance

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire des différents lots.

Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Il est interdit à un opérateur économique de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

La composition des groupements momentané d'opérateurs économiques ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf cas particuliers visés à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par un soumissionnaire individuel ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

ARTICLE 03. LES INTERVENANTS

03.01 Acheteur et Maitre d’ouvrage :

Le maître d’ouvrage est :

CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE BREST – Etablissement public de santé

2 avenue Foch

29609 BREST CEDEX

La personne représentant l’Acheteur est la Directrice générale du Centre Hospitalier Universitaire de BREST.

Le responsable de l’opération pour la Direction des Travaux et de l’Architecture du CHU est M. LE LANN.

03.02 Assistance Maîtrise d’ouvrage :

L’assistance Maîtrise d’ouvrage est assurée par :

A2MO Rennes

5 rue du Bosphore

35 200 Rennes

Représentée par Mme Adeline HUET

L’assistant au maître d’ouvrage ne dispose d’aucun pouvoir de représentation de ce dernier, sauf disposition contraire prévue au présent document.

03.03 Maîtrise d’œuvre :

La maîtrise d’œuvre est confiée à une équipe constituée de :

SAS AIA ARCHITECTES (mandataire) (ayant son siège 7 Boulevard de Chantenay – 44100 NANTES) Agence 13 boulevard Jean Monnet 56 260 LARMOR PLAGE Représenté par M. LOISON	Architecte Mandataire
SAS AIA INGENIERIE 7 Boulevard de Chantenay – CS 80525 44105 NANTES CEDEX 4 Représenté par M. PONS	Bureau d’étude technique
SARL TECHNICONSLT 18 rue Commandant Groix 29 200 BREST	Bureau d’étude technique

Représenté par M. RIOU	
ARMOR INGENIERIE 5C rue de la Ville Néant BP 4 22 360 LANGUEUX Représenté par M. TOHIER	BET Spécialisé SSI
SAS AJI – André JACQ Ingénierie 80 rue Johannes Kepler 29 200 BREST	Bureau d'étude technique
SAS AIA Management de projets (Ayant son siège 7 Boulevard de Chantenay – 44100 NANTES) Agence 2 allées du Clos Trissard 35 760 ST GREGOIRE	Ordonnancement, pilotage et coordination
SAS AIA Territoires (Ayant son siège à 23 rue de Cronstadt 75 015 PARIS) Agence 7 BD de Chantenay 44 100 Nantes	Bureau d'étude technique
SAS AIA Environnement (Ayant son siège à 23 rue de Cronstadt 75 015 PARIS) Agence 7 BD de Chantenay 44 100 Nantes	Bureau d'étude technique

La fonction de maîtrise d'œuvre comprend les missions suivantes :

- Les études d'esquisses (ESQ)
- Les études d'avant-projet (APS et APD)
- Les études de projet (PRO et DCE)
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- L'examen de la conformité des études d'exécution au projet (VISA)
- La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant l'année de garantie (AOR)
- La mission SSI
- La mission OPC
- La mission BIM

03.04 Coordination du Système de Sécurité Incendie (SSI)

La Coordination SSI est assurée par :

ARMOR INGENIERIE

5C rue de la Ville Néant - BP 4
22 360 LANGUEUX
02 96 33 57 64
bet.ai@armoringenierie.fr
Représenté par M. TOHIER

03.05 Contrôle technique :

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle technique prévu par les articles L. 125-5 et R. 125-17 du Code de la construction et de l'habitation.

Le Contrôleur Technique sera rémunéré directement par le Maître de l'Ouvrage. Il sera assuré par :

APAVE NORD OUEST SAS

37 avenue du Baron Lacrosse
CS 80 166
29 803 BREST CEDEX 9
02 98 02 55 19
Représenté par M. LE BOUQUIN

03.06 Coordination Sécurité et Protection de la Santé des Travailleurs (SPS) :

Le chantier est soumis à une coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, prévue par les articles L. 4531-1 à L. 4535-1 et R. 4532-1 à R. 4535-13 du Code du travail.

L'organisme spécialisé, chargé de cette mission pour l'opération, est :

BUREAU VERITAS CONSTRUCTION

26 rue de l'eau Blanche
29 200 BREST
02 97 37 07 97
Représenté par M. MEVEL

Représenté par M. MEVEL, désigné dans le présent marché sous le nom de "coordonnateur SPS".

03.07 Ordonnancement, coordination et pilotage de chantier

La mission OPC est assurée par :

SAS AIA Management de projets

(ayant son siège 7 Boulevard de Chantenay – 44100 NANTES)
Agence 2 allées du Clos Trissard
35 760 ST GREGOIRE
Représenté par M. BOULLE.

ARTICLE 04. PRECISIONS DIVERSES

04.01 DEVELOPPEMENT DURABLE

Le marché comporte une clause d'exécution environnementale définie au CCAP / CCTP

☐ Oui – ☒ **Non**

Le marché comporte des critères environnementaux de sélection des offres définis à l'article 11 du présent RC :

☐ Oui ☒ **Non**

04.02 Clause d'insertion sociale et professionnelle

Le marché comporte une clause d'exécution au titre de l'insertion définie au CCAP / CCTP :

☒ **Oui** ☐ Non

Le marché comporte des critères sociaux de sélection des offres définis à l'article 11 du présent RC :

☐ Oui ☒ **Non**

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, l'acheteur s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes par l'activité économique.

Dans ce cadre, le présent marché public comporte une clause d'insertion par l'activité économique.

L'insertion de publics éloignés de l'emploi est donc une condition d'exécution du marché, conformément à l'article L.2112-2 du Code de la commande publique.

Pour les lots suivants, il est exigé un nombre d'heures d'insertion minimale que les entreprises s'engagent à réaliser :

COCHER LE LOT CONCERNE	Numéro de lot	Libellé du lot	Nombre d'heures d'insertion
	1	DESAMIANPAGE / DEPLOMBAGE/DEMOLITION /DECONSTRUCTION	630,00
	2	TERRASSEMENTS/VRD	1 330,00
	3	ESPACES VERTS/AMENAGEMENTS EXTERIEURS	700,00
	4	GROS ŒUVRE - FONDATIONS SPECIALES	3 115,00
	5	CHARPENTE BOIS	140,00
	6	BARDAGE BOIS	140,00
	7	COUVERTURE - ETANCHEITE	455,00
	8	MENUISERIE ALUMINIUM - PORTES AUTOMATIQUES	70,00
	9	MENUISERIE ALUMINIUM INDUSTRIELLE - FERMETURES	945,00
	10	METALLERIE – EQUIPEMENTS DE QUAI	385,00
	11	SIGNALETIQUE	-
	12	CHAUFFAGE - VENTILATION – DESENFUMAGE	910,00
	13	PLOMBERIE SANITAIRE	630,00
	14	ELECTRICITE COURANTS FORTS	945,00
	15	ELECTRICITE COURANTS FAIBLES	455,00
	16	SYSTEME DE SECURITE INCENDIE	-
	17	GESTION TECHNIQUE CENTRALISEE	-
	18	MENUISERIES BOIS INTERIEURES	770,00
	19	DOUBLAGE - CLOISONS SECHES - PAROIS ISOTHERMES	1 085,00
	20 A et B	REVETEMENTS DE SOLS SOUPLES et SOLS SCELLES - FAIENCE	840,00
	22	PLAFONDS SUSPENDUS	245,00
	23	PEINTURE - REVETEMENTS MURAUX	630,00
	24	RAVALEMENT	175,00
	25	AGENCEMENT	455,00
	26	APPAREILS ELEVATEURS	-
	27	PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUE SUR TOITURE	-
	28	PANNEAUX PHOTOVOLTAIQUE OMBRIERE	140,00

L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique,
- Le respect de cette clause sera une condition de la conformité de l'offre remise par le soumissionnaire.

04.03 Décomposition en tranches

Sans objet

04.04 Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'auront pas à apporter de complément aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). Ils pourront toutefois joindre une notice énumérant les origines, caractéristiques et qualités des matériels, étant entendu que ces matériels seront de toute manière conformes aux besoins exprimés aux différents CCTP. D'autre part, leurs propositions de variantes éventuelles, devront être accompagnées de la description précise des matériaux employés, de leur mise en œuvre, des spécifications techniques auxquelles elles seront soumises, et éventuellement des avis techniques qui les concernent.

04.05 Variantes

Les variantes constituent des modifications, à l'initiative des candidats ou de l'acheteur, des spécifications de la solution de base prévues dans les documents de la consultation. Elles peuvent être autorisées ou exigées par l'acheteur. L'offre variante se substitue à l'offre de base.

04.05-1. Variantes facultatives à l'initiative des candidats/soumissionnaires pour l'ensemble des lots

Les candidats ont la faculté de présenter une offre variante mais devront **obligatoirement** répondre en remettant une offre de base.

Le nombre de variantes qu'un candidat est autorisé à présenter est limité à : **01**.

Chaque variante doit respecter les exigences minimales rappelées à l'article 04.07 du présent règlement.

04.05-2. Variantes imposées par l'acheteur

Sans objet

04.05-3. Présentation des variantes

L'offre variante doit être présentée dans un dossier distinct de l'offre de base (un dossier par variante).

Ce dossier devra comprendre, outre l'intégralité des éléments exigés aux points 1 à 3 de l'article 07.02 du présent règlement pour l'offre de base, les éléments et précisions complémentaires suivants :

- Un mémoire méthodologique, équivalent à celui attendu pour l'offre de base, et comprenant en outre :
 - Une description détaillée des spécifications techniques modifiées par rapport à l'offre de base intégrant la liste des modifications (items) et un sous-dossier détaillé particulier pour chaque item qu'il propose (un item ne peut regrouper plusieurs sujets non liés entre eux),
 - Une note technique, avec caractéristiques, hypothèses, schémas et coupes si besoin (notes de calcul/dimensionnement, ...), doit détailler et justifier la variante proposée, et décrire ses incidences techniques ainsi que ses avantages et/ou inconvénients par rapport à la solution de base, sur tous les aspects modifiés (technique, planning, phasage, environnemental, méthodologie...) :
 - La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) correspondant à la variante, étant précisé que chaque item de l'offre variante devra être indiqué dans la DPGF, avec le numéro de l'item correspondant, et un détail des postes modifiés.
 - Une note explicitant l'incidence financière de la variante en plus ou en moins-value par rapport à la solution de base,
 - Une note détaillant les incidences techniques, calendaires et/ou financières de la variante, ces incidences devant être mesurables et mesurées,
 - Une note justifiant de la conformité de l'offre variante aux exigences minimales.

Toute variante doit respecter les exigences minimales de l'article 04.07 (Exigences minimales à respecter), du présent RC.

04.06 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

- Sans objet

04.07 Exigences minimales à respecter

Les exigences minimales à respecter par les offres, y compris le cas échéant par les offres variantes, sont les suivants :

- Les dispositions architecturales (pas de réduction de surfaces, de volumétries, pas de modification d'organisation des espaces, respect de la qualité architecturale du projet et des matérialités des façades),
- Les performances techniques et principes de distribution demandées au CCTP,
- Les obligations en matière d'insertion sociale et professionnelle prévues par le lot concerné,
- L'absence d'impact sur un tiers lot.

04.08 Langue et unité monétaire

L'ensemble des informations et documents présentés par les candidats et soumissionnaires, au cours de la présente consultation, doit être entièrement rédigé en langue française.

Les documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Tous les éléments financiers doivent être exprimés en euros.

04.09 Frais, prime et indemnité

Chaque candidat et soumissionnaire supportera tous les frais liés à la présentation de sa candidature et de son offre et plus généralement tous les frais afférents à sa participation à la présente consultation.

A ce titre, aucun candidat et soumissionnaire ne pourra prétendre au remboursement de ces frais notamment en cas d'abandon, de retard, de suspension, d'annulation de la présente consultation, ou en cas de non-succès.

Aucune prime ne sera versée aux candidats et soumissionnaires éliminés ou à l'attributaire du marché.

04.10 Prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement, au titulaire, un ou plusieurs marchés sur le fondement de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

04.11 Propriété intellectuelle

Conformément au CCAG-Travaux (article 45), les propositions techniques et les PSE présentées par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

ARTICLE 05. QUESTIONS ECRITES & VISITES DE SITE

05.01 Questions

Les candidats ont la faculté de transmettre des questions à l'acheteur, au plus tard 14 jours calendaires avant la date et l'heure limite de réception des offres prévues à la page de garde du présent règlement de consultation.

Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des opérateurs économiques s'étant dûment identifiés sur la plate-forme mentionnée ci-après, 7 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile.

Ces questions/réponses seront obligatoirement adressées via la plate-forme « PLACE » sur la base du document type relatif aux questions des candidats, annexe 5 au présent règlement : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Date limite d'envoi des modifications du DCE par le CHU de Brest	7 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des questions / demande de renseignements complémentaires par les candidats au CHU	14 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres
Date limite d'envoi des réponses aux questions des candidats par le CHU	7 jours (*)	Avant la date limite de remise des offres

(*) jours calendaires

05.02 Visites du site

05.02-1. Visites obligatoires et conseillées

- **Sans objet**

05.02-2. Modalités d'organisation des visites de site

- **Sans objet**

ARTICLE 06. DOSSIER DE CONSULTATION

06.01 Composition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les documents suivants :

– **Pièces communes :**

- Le présent Règlement de Consultation y compris :
 - Annexe 1 : Note de procédure sur les réponses électroniques
 - Annexe 2 : Fiche de références, à compléter
 - Annexe 3 : Mémoire Technique, à compléter
 - Annexe 4 : Trame à utiliser en cas de question des candidats, à utiliser en cours de consultation si besoin
 - Annexe 5 : Modèle pouvoir cotraitant, à compléter et signer en cas de groupement
- L'acte d'engagement (AE) à compléter, y compris ses annexes :
 - Annexe 1 : formulaire de déclaration de sous-traitance le cas échéant
 - Annexe 2 : Répartition des prestations entre les membres du groupement le cas échéant
 - Annexe 3 : Action d'insertion sociale

Seront ajoutés à l'acte d'engagement au moment de la notification :

 - Annexe 4 : demandes de compléments / OUV 6 (ajouté par l'acheteur ultérieurement le cas échéant)
 - Annexe 5 : Mise au point du marché / OUV11 (ajouté par l'acheteur ultérieurement le cas échéant)
 - Annexe 6 : RIB, un ou plusieurs en cas de groupement conjoint sans compte au nom du groupement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes

- **Pièces particulières :**
 - Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP.) propres à chacun des lots
 - Les notices
 - Le CCTPC et ses annexes dont la note d'organisation de chantier, et le plan de principe des installations)
 - Le dossier des plans
 - Les pièces suivantes destinées à la compréhension des travaux :
 - Le cahier des charges fonctionnel S.S.I. et ses annexes,
 - Le Rapport Initial de Contrôle technique,
 - Le planning prévisionnel d'exécution des travaux
 - Le PGC SPS,
 - Le carnet de phasage des travaux,
 - Les notes de calculs thermique,
 - Les rapports d'étude de sol,
 - Les diagnostics amiante et plomb et termites,
 - Les plans de géomètre,
 - Les plans des réseaux existants,
 - La décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) à compléter par le candidat et à joindre à l'offre, par lot,

06.02 Mise à disposition du dossier de consultation

Le DCE est mis à disposition des candidats de manière dématérialisée. Le dossier de consultation est téléchargeable, gratuitement et en libre accès.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent s'identifier sur la plateforme PLACE avec une adresse valide (si possible générique et non nominative) et télécharger le DCE via la plateforme afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, notamment les éventuels compléments, précisions, ou reports de délais.

Une note « conditions relatives à la dématérialisation de la procédure » est disponible dans l'annexe 1 du présent Règlement de Consultation.

Considérant les difficultés techniques de dépôt de l'ensemble du DCE sur la plateforme PLACE, en raison de son volume, pour accéder à l'ensemble du DCE, **les candidats devront impérativement adresser une demande via PLACE**, afin que leur soit transmis un lien Bluefiles leur permettant d'accéder au dossier « MARCHE » dans lequel ils accéderont aux plans.

Les candidats ne pourront se prévaloir de cette disposition pour arguer une méconnaissance ou une incomplétude du dossier que ce soit en cours de consultation ou en cours d'exécution du marché.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est composé des documents listés ci-dessous :

Documents	Accès Profil acheteur PLACE	Accès par un lien BLUEFILES sur demande adressée sur le profil acheteur PLACE
Règlement de consultation	OUI	NON
Pièces administratives	OUI	NON
Pièces de consultation spécifiques au présent lot	OUI	NON
Dossier MARCHE Tous corps d'état – dont PLANS	NON	OUI

06.03 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 270 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise d'offres.

ARTICLE 07. CONTENU DES OFFRES

Chaque candidat produit un dossier complet pour chacun des lots auquel il soumissionne, comprenant les pièces listées ci-après.

Chaque document transmis ne sera constitué **que d'un seul fichier électronique** et sera nommé (format word, excel, PDF,...) de la manière suivante :

- 1 fichier pour le DC1 à nommer : [nom du candidat_DC1.pdf](#),
- 1 fichier pour le DC2 : [nom du candidat_DC2.pdf](#),
- 1 fichier pour l'acte d'engagement et ses annexes : [nom du candidat_AE_OB ou AE_OV1.pdf](#),
- 1 fichier pour la liste de références : [nom du candidat_liste de références.pdf](#),
- 1 fichier pour l'attestation d'acceptation des pièces du DCE : [Attestations pièces DCE.pdf](#),
- 2 fichiers (PDF et Excel) pour le bordereau de de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire
 - o [Nom du candidat_DPGF_OB / OV1.pdf](#),
 - o [nom du candidat_DPGF_OB / OV1.xlsx](#),
- 1 fichier pour le mémoire méthodologique, [nom du candidat_Mémoire Méthodologique_OB / OV1. pdf](#)
- etc.

OB : offre de base

OV1 : offre variante 1

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de bien distinguer les éléments de l'offre de base, OB, et de l'éventuelle variante facultative (OV1).

07.01 Contenu de la candidature

07.01-1. Pièces à produire

A l'appui de sa candidature, chaque candidat devra produire les éléments suivants :

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE :

- Lettre de candidature permettant d'identifier le candidat individuel ou les membres du groupement, et dans ce dernier cas, la forme du groupement retenue, le nom du mandataire et le nom de l'ensemble des cotraitants (ou formulaire DC1 dans sa dernière version à jour).
NB : En cas de groupement, un seul exemplaire est à fournir pour le groupement.
- Une déclaration sur l'honneur de ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique, **s'il n'est pas recouru au formulaire DC1.**
NB : En cas de groupement, et dans la mesure où le formulaire DC1 n'est pas utilisé, chaque co-traitant doit fournir une telle attestation.

2. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU COTRAITANT) :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (ou formulaire DC2).

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, comme une déclaration appropriée de banque.

3. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES REFERENCES PROFESSIONNELLES ET LA CAPACITE TECHNIQUE DE L'ENTREPRISE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU COTRAITANT) :

- Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ; les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans pourront être pris en compte.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public,
- Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage,
- Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants listés ci-après, ou tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

4. APTITUDE A EXERCER UNE ACTIVITE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU CO-TRAITANT) :

- Le cas échéant, si le candidat doit être inscrit sur un registre professionnel, la preuve de cette inscription.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Un candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans ce cas, :

- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces autres opérateurs, le candidat produit les mêmes documents et renseignements concernant cet/ces opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur,
- Le candidat doit justifier qu'il disposera des capacités de cet/ces opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des prestations, par tout moyen approprié (notamment un engagement écrit de l'opérateur économique concerné)

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R 2143-14 du Code de la commande publique :

- Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et les moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

- Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

En cas de groupement, chaque cotraitant doit compléter et signer un pouvoir au mandataire sur la base de l'annexe 5 au présent règlement de consultation. Ce document est joint au sein du dossier candidature remis par le groupement.

07.01-2. Niveaux minimaux de capacité

Sans objet

07.02 Contenu de l'offre

1. Un acte d'engagement dûment complété, daté, et signé y compris ses annexes : clause d'insertion, RIB, déclaration de sous-traitance,...)

- En cas de sous-traitance, en complément des déclarations de sous-traitance dûment complétées et annexées à l'acte d'engagement (formulaire ATTR12), il devra être transmis pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, les éléments permettant de justifier des capacités professionnelles et financières du sous-traitant visés aux points 2 et 3 de l'article 007.01 du présent règlement.

NB : Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder

2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée (sans modification) en format pdf et en format .xls avec les formules apparentes.

3. Un mémoire méthodologique décrivant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux pour lesquels il présente une offre. **A présenter suivant modèle de mémoire technique en annexe 3** au présent RC, ainsi que la **liste des références** suivant le modèle fourni en **annexe 2** du présent RC.

Ce mémoire méthodologique doit strictement reprendre les items de critères de jugement des offres, il est limité à 30 pages, hors fiches techniques.

Pour les lots techniques (sont désignés par lots techniques les lots 12 à 17 compris): fournir un **dossier technique** relatif aux matériels proposés comprenant :

- * une note justificative des dispositions proposées explicitant la configuration générale des systèmes et les caractéristiques principales des matériels proposés.
- * une liste des matériels avec marques, références, caractéristiques
- * les notices techniques des matériels.
- * les schémas représentant l'architecture générale du câblage des systèmes.
- * les documents attestant de la conformité aux normes des matériels
- * etc.....

4. Le cas échéant, un dossier relatif à l'offre variante présentée à l'initiative du candidat : ce dossier comprend les éléments distincts visés aux points 1 à 3 précités avec les éléments et précisions complémentaires énoncés ci-avant à l'article 04.05-3 du présent règlement.

Il est rappelé que la signature électronique des documents n'est pas obligatoire au stade de la remise des candidatures et des offres. L'acheteur ne disposant pas de la signature électronique les documents constituant le marché seront matérialisés par l'attributaire et signés manuscritement.

ARTICLE 08. MODALITES D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront être réceptionnés avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent document.

08.01 Présentation des plis

Chaque candidat doit remettre un pli comportant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Le pli déposé fera apparaître un fichier portant la mention « Lot XX – Candidature » et un fichier « Lot XX - Offre » contenant les pièces demandées à l'appui de la candidature et de l'offre telles que visées à l'article 07 du présent règlement.

08.02 Remise des plis par voie électronique

Conformément aux articles L. 2132-2 et R. 2132-7 du Code de la commande publique, la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique est impérative et doit être effectuée sur le profil de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> en saisissant la référence de la consultation.

Les offres déposées par BLUEFILES ne sont pas admises et ne seront en conséquence pas analysées.

Aussi, la transmission des candidatures et des offres sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les offres qui parviendraient « hors délai » ne seront pas retenues.

Une offre sera considérée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Toutefois, dans l'hypothèse où le candidat aurait remis une copie de sauvegarde, sous réserve des conditions rappelées ci-après, cette dernière sera ouverte.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur candidature et offre en dernière minute et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Les candidats doivent en effet tenir compte des délais de transmission électronique et d'éventuelles indisponibilités occasionnelles des serveurs. Il leur appartient dès lors de faire preuve de diligence en anticipant ceux-ci afin de respecter le délai de remise des candidatures et des offres impartis.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente, et **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'un accusé de réception électronique.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté, feront l'objet d'un archivage de sécurité et seront réputées n'avoir jamais été reçues. Le candidat concerné en sera informé.

Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission par voie électronique des plis, le candidat devra se conformer aux dispositions l'annexe 01 du règlement de consultation.

08.03 Copie de sauvegarde

Cf annexe 1 du présent RC

ARTICLE 09. SELECTION DES CANDIDATURES

L'acheteur pourra décider, pour la présente consultation, de procéder à l'examen et au jugement des offres avant l'examen des candidatures.

S'il est décidé de procéder ainsi, il ne sera alors procédé qu'à l'analyse de la candidature du seul titulaire pressenti.

En application de l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, cette vérification s'effectue au plus tard avant l'attribution du marché.

Dans ce cas, en application de l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, si l'opérateur économique concerné ne satisfait pas aux conditions de participations fixées, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires. Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que des pièces du dossier de candidature dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Conformément aux articles L. 2142-1 et R. 2144-1 et suivants du Code de la commande publique, la sélection des candidatures s'effectue au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. En cas de groupement, l'appréciation des capacités sera globale.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique ou qui, ne présentent pas les capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes ou ne peuvent produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, verront leur candidature déclarée irrecevable et seront éliminés.

Dans l'hypothèse où l'examen des candidatures précède l'examen des offres, il sera procédé ensuite à l'examen des offres des seuls candidats dont la candidature aura été admise conformément aux dispositions qui précèdent.

ARTICLE 10. SELECTION DES OFFRES

L'acheteur vérifie si les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Les offres inappropriées et inacceptables sont éliminées.

L'acheteur dispose de la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et dans les limites prévues à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique.

Pour mémoire :

- Offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation
- Offre irrégulière : Offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale

- **Offre inacceptable** : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7, L. 2152-8, R. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres.

Les demandes de précision ou de compléments sur l'offre pourront, le cas échéant et si l'acheteur le juge nécessaire, avoir lieu par audition de l'ensemble des candidats du lot concerné.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui est la mieux classée après application des critères et sous-critères pondérés suivants :

- **Critère « valeur technique » (pondération 60%), qui est lui-même apprécié au regard des sous-critères suivants :**
 - Sous-critère 1: Méthodologie et mode opératoire
 - Sous-critère 2: Moyens humains
 - Sous-critère 3 : Gestion des déchets et des nuisances
 - Sous-critère 4 : Gestion de la sécurité et gestion d'un chantier en site occupé
- **Critère « prix des prestations » (pondération 40%) évalué sur la base de la DPGF et du devis remis dans l'offre**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les documents remis dans l'offre, le candidat sera invité à confirmer l'offre corrigée. En cas de refus, son offre sera éliminée car jugée comme étant non cohérente.

Notation pour le critère « technique » pondéré à 60 %

Chacun des sous-critères du critère « valeur technique » sera noté 20 sur puis pondéré.

Notation du critère « Prix » pondéré à 40 %

La note sur le prix des prestations est attribuée en fonction de la formule suivante :

$$\text{Note attribuée} = \frac{\text{Prix de l'offre la moins-disante}}{\text{Prix de l'offre analysée}} \times 40\%$$

ARTICLE 11. ACHEVEMENT DE LA PROCÉDURE

Le soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse sera l'attributaire pressenti du marché.

11.01 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché.

11.02 Documents à fournir par l'attributaire pressenti

En application des articles R. 2143-6 et suivants du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire les documents suivants si ceux-ci n'ont pas déjà été produits :

1. Les attestations délivrées par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales : attestation URSSAF de moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale, et le cas échéant attestation de la caisse CIBTP et certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP.

NB : Pour les opérateurs établis à l'étranger, il lui faut produire un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

2. Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail concernant l'emploi de travailleurs détachés ou de travailleurs étrangers, ou une attestation sur l'honneur qu'ils n'ont pas recours à des travailleurs détachés et/ou des travailleurs étrangers.

NB : Si l'opérateur est établi à l'étranger les pièces visées aux articles R. 1263-12 et D. 8222-7 du Code du travail.

3. Son numéro unique d'identification (numéro SIREN), et le cas échéant, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
4. En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés, et le cas échéant la preuve qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

NB : Si l'opérateur est étranger, il doit produire 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.

5. Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
6. Une attestation d'assurance décennale en cours de validité.
7. Tout document attestant de la capacité de la personne physique à représenter le soumissionnaire et à signer le marché (pouvoir, délégation, K-Bis,...).

Si le soumissionnaire est un groupement et/ou s'il a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des cotraitants et/ou des sous-traitants.

Il est joint une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue qui sont remis en application du présent article.

Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti par l'acheteur les certificats et attestations visées ci-dessus. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est déclarée irrecevable, et il est éliminé.

Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

11.03 Signature de l'offre

La signature de l'acte d'engagement vaut acceptation des pièces contractuelles sans réserve ni modification.

ARTICLE 12. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Des renseignements relatifs à l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du tribunal compétent :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien – 3 Contour de la Motte – CS 44416 –

35044 RENNES CEDEX (Tél. : 02.23.21.28.28)

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) : la requête doit être introduite avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) : la requête doit être introduite dans un délai de : (i) 31 jours à compter de la publication au Journal officiel de l'Union européenne d'un avis d'attribution du contrat ; (ii) 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, en l'absence de publication d'un avis d'attribution.
- Recours en contestation de la validité du contrat (CE Ass., 4 avril 2014, n° 358994) : la requête doit être introduite dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;

ARTICLE 13. ANNEXES

13.01 Annexe 1 : conditions relatives à la dématérialisation de la procédure

Document à prendre en compte

13.02 Annexe 2 : Fiche de références

Document à compléter par le candidat

13.03 Annexe 3 : Trame Mémoire méthodologique

Document à compléter par le candidat et à remettre au sein de son dossier d'offre

13.04 Annexe 4 : Trame à utiliser en cas de question des candidats

Document à compléter au besoin et à transmettre à l'acheteur via la plateforme PLACE

13.05 Annexe 5 : Modèle pouvoir cotraitant

Document à compléter et à signer par chaque cotraitant en cas de groupement