

PLOUARET Lotissement Madeleine Marzin – Maîtrise d'œuvre pour la construction de 6 logements

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-0071-MG

Date limite de remise des plis

05/11/2026 à 12:00

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

TERRES D'ARMOR HABITAT

Direction du Patrimoine - Service Développement et Accession

Représentant : Jean-Denis MEGE Directeur Général

Adresse :

6, rue des Lys

22440 PLOUFRAGAN

Téléphone : 02.96.62.20.90

Courriel : service.marches@terresdarmorhabitat.bzh

SIRET : 27220001500027

Site internet : <https://terresdarmorhabitat.bzh/>

Les personnes en charge du dossier sont :

- Sophie DE NANTOIS, Responsable d'Affaires
- Morgane GUENVEUR, Chargée des Marchés Publics

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **PLOUARET Lotissement Madeleine Marzin – Maîtrise d'œuvre pour la construction de 6 logements**

Code CPV	Libellé CPV
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

■ Eléments clé du contrat :

	Objet du contrat	PLOUARET Lotissement Madeleine Marzin – Maîtrise d'œuvre pour la construction de 6 logements
	Acheteur	TERRES D'ARMOR HABITAT
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Lotissement Madeleine Marzin Rue de Pen Ar Roho - 22240 PLOUARET
	Délai	Variable selon les prestations
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	$P = V \times R / 2000$
	Forme des prix	Révisibles (formule), formule $0.15 + 0.85 \times (I(m) / I(o))$ Prix forfaitaires
	Avance	Prévue (taux 5 %)
	Délai de paiement	30 jours

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour le motif suivant : La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

La consultation est décomposée de la manière suivante :

Type	Intitulé des phases
Mission	Phase n°1 – Esquisse (ESQ)
Mission	Phase n°2 - Avant-projet sommaire (APS)
Mission	Phase n°3 - Avant-projet définitif (APD)
Mission	Phase n°4 - Etudes de projet (PRO)
Mission	Phase n°5 - Assistance pour la passation des marchés de travaux (AMT)
Mission	Phase n°6 - Examen de conformité-visa (VISA)
Mission	Phase n°7 - Direction de l'exécution du contrat de travaux (DET)
Mission	Phase n°8 - Assistance lors des opérations de réception (AOR)
Mission	Phase n°9 - PSE n°1 : Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (OPC)

Définitions :

Mission : Elément de mission confié au maître d'œuvre, délai partiel et partie du contrat qui se lance et se réceptionne de manière autonome à l'intérieur du contrat

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

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

	Publication de la consultation	octobre 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	octobre 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	novembre 2026
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	novembre 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	décembre 2026
	Information des candidats non retenus	décembre 2026
	Signature et notification du contrat	décembre 2026
	Démarrage des prestations	décembre 2026

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

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Lettre de candidature (DC1)
- Déclaration du candidat (DC2)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Règlement de consultation (RC)
- Tableau des honoraires de maîtrise d'œuvre (format Word et Excel)
- Programme
- Cadre de réponse (Document Excel)
- Plans
- Règlement du lotissement
- Cahier des charges architectural (logements intermédiaires et collectifs)
- Cahier des charges technique (logements intermédiaires et collectifs)
- Fiche descriptive locaux (logements intermédiaires et collectifs)

L'acte d'engagement n'est pas joint au DCE, il sera uniquement transmis à l'attributaire pour signature.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Visite des lieux ou consultation sur place de documents :

La visite de site n'est pas obligatoire.

Cependant, les candidats peuvent se rendre directement sur place pour prendre connaissance du terrain.

Adresse : Rue de Pen Ar Roho - 22240 PLOUARET (Lotissement Madeleine Marzin)

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

■ Sans suite :

À tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

En cas d'attribution du contrat à un groupement, l'acheteur se réserve la possibilité d'imposer la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le candidat n'est pas obligé de faire appel à des BET indépendants pour réaliser les missions demandées, s'il dispose des capacités en interne. Il n'y a pas d'exclusivité pour les BET cotraitants. Sauf pour l'architecte, il est possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements.

■ **Compétences attendues :**

Le groupement devra être composé d'un **architecte diplômé**, accompagné au minimum :

- D'un BET Thermique et Fluides
- D'un BET Structure

Les compétences suivantes pourront être en interne (chez la MOE) ou en externe (co-traitant) :

- BET VRD (GIEP)
- Economiste de la Construction
- BET acousticien
- OPC (PSE)

La fonction de mandataire devra obligatoirement être exercée par l'architecte ou le bureau d'étude TCE.

Le mandataire peut s'adjoindre en complément tous types de compétences techniques qui lui paraîtraient pertinentes pour mener à bien la mission.

■ **Variantes :**

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

Des **prestations supplémentaires éventuelles** (PSE) sont prévues par l'acheteur dans les conditions suivantes :

PSE	Descriptif
PSE n°1	Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement à la PSE, sous peine de voir leur offre écartée.

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants
Capacité économique et financière	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement
Capacité technique et professionnelle	
Qualifications professionnelles MOE	Les justificatifs des qualifications des membres du groupement qui interviendront pour la réalisation du marché, accompagnés des justificatifs des capacités professionnelles et techniques : Titres d'études, Certifications, Qualification, Références, tout autre document que l'opérateur jugera utile pour faire valoir sa capacité à réaliser les prestations du marché.

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

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

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

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

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

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Cadre de réponse (note technique et méthodologique)	Le candidat complète <u>obligatoirement</u> le fichier Excel « cadre de réponse technique » afin de présenter : ➤ le groupement, onglet « 1a_Equipe, 1b_Note méthodologique et 1c_Organigramme » (format imposé : A4 paysage 1 page maximum pour chaque onglet) ; ➤ la note de compréhension des contraintes d'un bailleur social, onglet « 2_note compréhension du besoin » (format imposé) ➤ les références, onglet « 3a_Références groupement » (format imposé : A4 paysage 1 page maximum) : Pour chaque membre de l'équipe : 3 références, en cours de travaux ou livrées (de – de 5 ans exigées), concernant des opérations similaires au projet de PLOUARET. ➤ Le mandataire complètera également les onglets « 3.b Références graphiques » avec les visuels de ses 3 références présentées (format imposé : A4 paysage ou portrait 1 page maximum par onglet) ; ➤ L'implication du groupement dans des démarches de développement durable, onglet « 4_Démarche environnementale » (format imposé : A4 paysage ou portrait – 1 page maximum)  La note technique et méthodologique doit être commune à l'ensemble du groupement. Les pages fournies au-delà ne seront pas analysées et aucun autre document ne sera pris en considération dans l'analyse.
Tableau des honoraires de maîtrise d'œuvre	Le fichier de décomposition des honoraires de maîtrise d'œuvre joint au DCE (format Excel et/ou Word). La répartition des honoraires est libre mais doit respecter un maximum de 55 % de la rémunération jusqu'à la phase ACT et un minimum de 45 % pour les phases restantes (hors missions complémentaires).

■ Modalités de remise des offres :

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

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

TERRES D'ARMOR HABITAT
Service Achats Publics Responsables
6 rue des Lys
22440 PLOUFRAGAN
Courriel : service.marches@terresdarmorhabitat.bzh

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions

d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

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

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

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

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

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

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

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

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

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

Pour plus d'informations sur les certificats :

■ **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

■ **Régularisation des propositions :**

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

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

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Descriptif
Capacités financières
Capacités professionnelles
Capacités techniques

■ **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Prix (60 %)	Méthode de notation : Note maximale x (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre analysée)
2. Valeur technique (35 %)	Valeur technique appréciée sur la base du cadre de réponse (note technique et méthodologique) – Format Excel : - Pertinence, organisation du groupement et du planning pour garantir le bon déroulement du projet (15 pts) : Onglet 1.a, 1.b, 1.c - Pertinence et qualité des références fournies (10 pts) : Onglet 3.a, 3. b1, 3.b2, 3.b3 - Compréhension des contraintes d'un bailleur social (10 pts) : Onglet 2
3. Démarche environnementale (5 %)	Implication du groupement / candidat dans des démarches de développement durable pour l'exécution du marché : formations, utilisation du biosourcé, intégration du réemploi et utilisation des filiales de l'économie circulaire, référence avec certification de projets réalisés : Onglet 4_

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**
Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

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

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

■ **Offres anormalement basses :**

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

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur ou par le biais d'audition. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

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

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

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement signé
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance professionnelle en cours de validité
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales (de moins de 12 mois)
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon

Document	Descriptif
	l'entreprise (Pro BTP, CI BTP, CNETP, MSA...), de moins de 6 mois
Extrait KBIS	A remplacer par le n° unique d'identification de l'entreprise délivré par l'INSEE.
Pouvoir de signature	Preuve de la capacité du signataire à engager l'entreprise (délégation de signature...)
RIB	RIB

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalys.bretagne.bzh>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : service.marches@terresdarmorhabitat.bzh

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

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

Tribunal Administratif de Rennes
3, Contour de la Motte
CS 44416
35044 Rennes
Téléphone : 02 23 21 28 28
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Télécopie : 02 99 63 56 84
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr

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

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

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

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



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

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Maîtrise d'œuvre du 30 mars 2021](#)