



COMMUNE DE CHAUFFAILLES

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Procédure appel d'offres ouvert en application des articles, R 2124-2-1 et R 2161-2 à 5 du Code de la
Commande Publique

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE

**POUR L'AMENAGEMENT DES ESPACES PUBLICS DU CENTRE-VILLE DE LA
COMMUNE DE CHAUFFAILLES**

N° 2025-COMMUNE- 01

Date limite de remise des offres :
Mardi 27 mai 2025 à 12h

Sommaire

PREAMBULE.....	3
OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
1) TYPE DE PROCEDURE.....	5
2) INTERVENANTS.....	5
3) ALLOTISSEMENT	5
4) TECHNIQUE D'ACHAT	5
5) DUREE DU MARCHE.....	6
6) VARIANTES.....	6
7) FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS ET DE L'ATTRIBUTAIRE	6
8) DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
9) DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	6
a. Obtention du dossier de consultation des entreprises.....	6
b. Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	7
10) MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	7
SOUS-TRAITANCE.....	7
MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	9
DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	9
1) CANDIDATURES	9
a. Pièces de la candidature	9
b. Jugement des candidatures	10
2) OFFRES.....	10
a. Pièces de l'offres	10
b. Jugement des offres.....	11
CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	12
ECHANGES AVEC LES OPERATEURS ECONOMIQUES.....	13
VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	13

Préambule

La commune de Chauffailles est située dans le département de la Saône-et-Loire, au sein de la région Bourgogne-Franche-Comté, avec une altitude moyenne d'environ 400 mètres. La commune bénéficie d'une situation privilégiée à proximité des grandes villes de la région (notamment Lyon, situé à 70 km au sud) tout en conservant un caractère rural marqué, propice aux projets nécessitant un environnement calme et naturel.

Chauffailles fut, à partir du XIXème siècle un haut lieu de l'industrie textile. La ville s'est d'ailleurs construite autour de cette activité textile qui a permis son développement et en fait son originalité par rapport au reste du territoire. Même si l'industrie textile n'est plus l'activité principale de Chauffailles, plusieurs anciennes usines de tissage sont encore présentes, du moins partiellement, dans le paysage urbain actuel.

Le nombre de commerces présent dans le centre-ville est d'environ 90, ce qui démontre une bonne dynamique commerciale. On recense des cellules vacantes en centralité, mais de façon relativement mesurée (18.8%). On peut par contre noter une rotation importante des enseignes.

Le périmètre d'étude correspond à la zone ORT et comprend :

- Place de bourgogne
- Parvis de l'école maternelle
- Rue Pasteur
- Rue Victor Hugo
- Place de l'église
- Place de l'Hôtel de ville
- Rue des Ecoles
- Rue Centrale
- Avenue de la Gare
- Rue Achaintre
- Rue du Beaujolais
- Rue Barriquand
- Rue du 8 mai

La présente consultation s'inscrit dans le cadre de la compétence suivante :

Aménagement des espaces publics

La commune intervient en tant que :

☒ Pouvoir adjudicateur

☐ Entité adjudicatrice

Objet de la consultation

Le marché de la présente consultation a pour objet la réalisation des prestations suivantes :

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE POUR L'AMENAGEMENT DES ESPACES PUBLICS DU CENTRE-VILLE DE LA
COMMUNE DE CHAUFFAILLES

Le marché a pour objet la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre, au sens de l'article L. 2431-1 du code de la commande publique, permettant la réalisation des opérations de revitalisation du centre-ville, programmées sur la commune de Chauffailles.

Il sera notamment attendu du titulaire la proposition de solutions techniques permettant d'assurer la pertinence technico-économique du projet sur la durée.

Il s'agit d'un marché public de :

- ☐ Travaux
- ☐ Fournitures
- ☒ Services
- ☐ Fournitures et Services

Le marché est soumis aux règles du CCAG suivant :

- ☐ Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de **travaux**, tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021
- ☐ Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de **fournitures et services**, tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021
- ☐ Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de **prestations intellectuelles**, tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021
- ☐ Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de **techniques de l'information et de la communication**, tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021
- ☐ Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics **industriels**, tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021
- ☒ Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de **maîtrise d'œuvre**, tel qu'issu de l'arrêté du 30 mars 2021

La description des prestations figure dans le programme joint au dossier de consultation.

Conditions de la consultation

1) TYPE DE PROCEDURE

La consultation est lancée en application de la procédure suivante :

- ☐ Procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence préalables
Articles R. 2122-1 à R. 2122-9 du Code de la commande publique
- ☐ Procédure adaptée (MAPA)
Articles R. 2123-1 à R. 2123-8 du Code de la commande publique
- ☒ Procédure formalisée – Appel d’offres ouvert
Articles R. 2124-2-1 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique
- ☐ Procédure formalisée – Appel d’offres restreint
Articles R. 2124-2-2 et R. 2161-6 à R. 2161-11 du Code de la commande publique
- ☐ Procédure avec négociation
Articles R. 2124-3, R. 2124-4 et R. 2161-12 à R. 2161-23 du Code de la commande publique
- ☐ Dialogue compétitif
Articles R. 2124-5, R. 2124-6 et R. 2161-24 à R. 2161-31 du Code de la commande publique

La consultation fait l’objet :

- ☒ d’une seule phase (candidatures et offres)
- ☐ de deux phases (candidatures puis offres)

2) INTERVENANTS

La commune de Chauffailles intervient en tant que maître d’ouvrage.

La consultation est lancée en groupement de commandes :

- ☒ non
- ☐ oui

3) ALLOTISSEMENT

La présente consultation fait l’objet d’un allotissement :

- ☐ oui
- ☒ non

La consultation ne fait pas l’objet d’un allotissement, les prestations à réaliser représentant une unité fonctionnelle.

4) TECHNIQUE D’ACHAT

La technique d’achat pour le marché à conclure est la suivante :

- ☒ Marché unique avec une tranche ferme et cinq tranches optionnelles
- ☐ Accord-cadre à bons de commande, conclu en application des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique

- ☐ Accord-cadre avec remises en concurrence par marchés subséquents, conclu en application des articles L. 2125-1, R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-7 à R. 2162-12 du Code de la commande publique

5) DUREE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa notification au titulaire retenu.

La durée du marché se confond avec l'exécution des prestations.

L'arrêt du projet, à quelque étape et pour quelque raison que ce soit, ne donnera droit à aucune indemnité au titulaire. Seules les prestations correspondant aux missions réellement exécutées seront rémunérées.

6) VARIANTES

Aucune variante à l'initiative des candidats ne sera acceptée.

7) FORME JURIDIQUE DES CANDIDATS ET DE L'ATTRIBUTAIRE

La consultation est ouverte aux entreprises seules ou aux groupements d'entreprises.

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, un même candidat ne pourra présenter plusieurs candidatures pour un même lot, en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les entreprises ayant choisi de candidater sous la forme d'un groupement d'entreprises ne pourront modifier leur forme lors de la présentation de leur offre.

En application de l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, la forme imposée par le pouvoir adjudicateur en cas de groupement d'entreprises, après attribution du marché, est la suivante :

- ☒ pas de forme imposée
- ☐ groupement solidaire
- ☐ groupement conjoint
- ☐ groupement conjoint avec solidarité du mandataire

8) DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres portée en page de garde du présent règlement de consultation.

9) DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

a. Obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est mis à la disposition des candidats sur la plate-forme suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Il appartient à chaque candidat d'imprimer l'ensemble des pièces constitutives du dossier. Il ne sera remis aucun document sur support papier ou sur support informatique.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage.

b. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG MOE, le Dossier de Consultation des Entreprises est constitué des documents suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC)
- un Acte d'Engagement avec acte de sous-traitance
- un fichier BPU / DQE
- le programme de l'opération
- une Annexe contenant les éléments réalisés dans le cadre de l'étude de faisabilité

10) MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard quatre (4) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Sous-traitance

Les conditions de sous-traitance seront conformes aux règles définies par les articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2393-24 à R. 2393-40 du Code de la commande publique.

Le titulaire du marché peut sous-traiter l'exécution d'une partie des éléments de mission qui lui sont confiés, sous réserve de l'acceptation du sous-traitant par la commune.

Le titulaire du marché s'engage à présenter un acte portant déclaration de la sous-traitance et demande d'agrément des conditions de paiement auprès de la commune pour tous les sous-traitants, quel que soit leur rang, avant tout commencement d'exécution des prestations du sous-traitant.

En cas de sous-traitance en cascade, le paiement de toutes les sommes dues par un entrepreneur à un sous-traitant de second rang ou plus sera garanti par une caution à peine de nullité du sous-traité (ou contrat de sous-traitance). Cette garantie prendra la forme d'une caution personnelle et solidaire obtenue par l'entrepreneur auprès d'un établissement qualifié. Une copie de cette garantie sera fournie à l'appui de la déclaration de sous-traitance. En l'absence dudit document, la commune ne pourra pas agréer le sous-traitant de second rang ou plus.

Si la sous-traitance n'est pas déclarée au stade du soumissionnement, le titulaire adressera par lettre recommandée à la commune, pour acceptation, une déclaration (acte spécial DC4) mentionnant :

- la nature exacte et précise des prestations dont la sous-traitance est prévue,

- le montant desdites prestations,
- le nom et la raison sociale du sous-traitant proposé,
- le compte à créditer
- le sous-traité
- un document présentant ses capacités techniques, administratives et financières (le formulaire DC2 peut être utilisé), une déclaration sur l'honneur indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accès aux marchés publics (pièces fixées à l'article *Déroulement de la consultation* du Règlement de Consultation)
- un mémoire technique présentant les conditions dans lesquelles il compte réaliser la partie des prestations dont il aura la responsabilité (moyens humains et matériels, organisation interne, relations et communication avec le titulaire du marché...).

Cette déclaration sera accompagnée le cas échéant de l'exemplaire unique ou du certificat de cessibilité, ou d'une mainlevée de bénéficiaire de la cession, si la créance a été cédée.

Conformément à la loi n° 2014-790 du 10/07/2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale, le sous-traitant faisant appel à des travailleurs détachés s'engage :

- à déposer une déclaration préalable auprès de l'Inspection du Travail du lieu où la prestation débute,
- à désigner un représentant identifié sur le territoire national, chargé de fournir toutes les pièces justificatives au maître d'ouvrage et aux corps de contrôle à leur demande.

Il est rappelé que la méconnaissance de ces règles engage la responsabilité du sous-traitant, qui s'expose à une amende de 10.000 € maximum.

Le titulaire du marché faisant appel à un sous-traitant joindra à la demande d'acceptation du sous-traitant tout document permettant de justifier que les règles précitées ont été respectées. En cas contraire, la demande d'acceptation du sous-traitant sera rejetée.

La commune se réserve le droit de refuser le sous-traitant soumis pour acceptation postérieurement à la notification du marché, s'il considère que la nouvelle organisation présentée ne donne plus les mêmes garanties que celles initialement proposées par le titulaire (et que cette sous-traitance aurait eu un impact sur le choix du titulaire, s'il avait été connu au moment du soumissionnement).

Le titulaire restera néanmoins, dans tous les cas, entièrement responsable de l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance étrangère, la commune exigera du Titulaire la production de traduction, dans le cas où le sous-traitant ne produirait pas des factures ou autres documents en langue française.

Dès la signature de l'acte spécial DC4 constatant l'acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement, la commune de Chauffailles notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemple de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette notification, le titulaire fait connaître à la commune le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

Modalités de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les crédits du Maître d'ouvrage (ressources propres).

Les sommes dues au(x) titulaires(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) seront payées dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, en application du chapitre II du titre IX du Code de la commande publique.

Le mode de règlement est le mandat administratif.

Le non-respect des délais réglementaires entraîne de plein droit le versement, au titulaire et au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

Déroulement de la consultation

1) CANDIDATURES

a. Pièces de la candidature

Le candidat qui souhaite répondre à la présente consultation produit un dossier de candidature qui comporte les éléments suivants :

- Habilitation à exercer l'activité professionnelle
 - Lettre de candidature ou formulaire DC1,
 - Pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise,
 - Déclaration du candidat ou formulaire DC2,
 - Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du CCP, concernant les interdictions de soumissionner et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés,
 - Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
 - Le DC4 en cas de sous-traitance.
- Capacité économique et financière
 - Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires hors taxes concernant les prestations, objet de la présente consultation, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
A travers les informations fournies, le candidat devra démontrer qu'il dispose des capacités financières minimales pour réaliser les prestations qui font l'objet du marché, notamment que le fait d'exécuter ce marché ne remet pas en cause l'équilibre financier de sa structure eu égard à son assise financière. Les entités nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations ne seront pas évincées sur ce simple fait.
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels

Si le candidat ou un membre du groupement candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire ces renseignements pour justifier de sa capacité financière, il peut la prouver par une

attestation comptable ou équivalente ainsi que, le cas échéant, par une liste des éventuelles prestations en cours, en précisant pour chacune d'entre elles le montant et la nature des prestations exécutées.

- Capacité technique et professionnelle

- Présentation du candidat ou du groupement candidat,
- Déclaration indiquant les effectifs globaux du candidat et importance du personnel d'encadrement,
- Attestations relatives aux qualifications (indication des titres d'études et habilitations)

En cas de groupement, chaque cotraitant remet l'ensemble des éléments de la candidature, à l'exception du DC1.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. 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.

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé obligatoirement en français, en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Cependant, la commune se réserve le droit de demander à tout moment au candidat de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis.

b. Jugement des candidatures

L'analyse et la sélection des candidatures seront effectuées dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique, sur la base des critères suivants :

- Capacités économiques et financières
- Capacités techniques et professionnelles

Si la commune constate que des pièces demandées dans le cadre de la candidature sont absentes d'un dossier, il pourra demander au candidat concerné de régulariser sa candidature sous trois (3) jours maximum.

2) OFFRES

a. Pièces de l'offres

L'offre à remettre par le candidat sera entièrement rédigée en langue française. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

L'offre sera constituée des pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement (AE) dûment complété,
- Le fichier BPU / DQE dûment complété,
- un mémoire technique.

Le mémoire technique présentera à minima :

➤ **Capacités du candidat :**

- Liste de références des trois dernières années démontrant la capacité du candidat à disposer d'une expertise pour la réalisation des missions du présent marché, avec notamment ses références :
 - de missions de maîtrise d'œuvre (PRO, VISA ou EXE, DET, AOR au minimum) pour l'aménagement d'espaces publics.

Pour chaque référence citée, le candidat devra indiquer (si possible) le nom du maître d'ouvrage, le nom du ou des intervenants, la date de réalisation, le montant et la nature de la prestation réalisée, accompagnées le cas échéant d'attestations de bonne exécution.

En cas de groupement candidat, une liste des références communes sera présentée.

➤ **Organisation du candidat :**

- Moyens humains : équipe projet proposée pour la réalisation des missions, dans une limite souhaitée de 5 pages maximum (hors CV), comprenant un organigramme de l'équipe précisant l'expertise, les qualifications et le rôle de chaque collaborateur dans le projet (en cas de co-traitance, indiquer l'organisation de travail entre les différents bureaux d'études) ainsi que l'identification d'un interlocuteur principal auprès de la commune, garant du bon déroulé de l'exécution de l'ensemble des missions confiées au travers du marché ;
- Moyens techniques : description des matériels, outils et logiciels utilisés pour la réalisation des missions telles que décrites au Programme, dans une limite souhaitée de 5 pages maximum ;
- Moyens de communication et de partage de l'information proposés pour la bonne réalisation des missions telles que décrites au Programme, dans une limite souhaitée de 2 pages maximum.

➤ **Méthodologie mise en place :**

Description et explication de la méthodologie détaillée mise en place par le candidat pour mener à bien les missions qui pourraient lui être confiées au titre du présent marché.

b. Jugement des offres

Le jugement des offres des candidats retenus sera effectué en application des articles R. 2152-1 à R. 2152-6 du code de la commande publique. Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants :

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Valeur technique des prestations Appréciée à l'appui du mémoire technique	60 %
2	Prix des prestations, appréciés sur la base : <ul style="list-style-type: none">- des prix unitaires portés dans les BPU et DQE	40 %

Valeur technique

La valeur technique T sera jugée selon le barème suivant :

Capacités techniques du candidat, sur la base des références fournies	3 points
Organisation du candidat (moyens humains, techniques et de communication)	3 points
Eléments méthodologiques proposés par le candidat pour la réalisation des missions forfaitaires	2 points
Références des réalisations se rapprochant du marché	2 points
TOTAL	10 points

La note T obtenue par le candidat sera ensuite pondérée à 60 %

Prix

L'offre de prix P du candidat sera évaluée selon la méthodologie suivante :

Prix global estimatif sur la base du DQE établi à partir du Bordereau des Prix Unitaires : 10 points

Formule de notation :

$$P_1 = 10 \times (\text{prix du moins disant} / \text{prix du candidat})$$

La note P globale obtenue par le candidat sera ainsi notée sur 10 et pondérée à 40 %

Classement des offres

La somme de la note de la valeur technique T et de la note du prix des prestations P donne la note globale N.

En cas de notes N égales pour plusieurs offres, c'est la note T qui départagera les offres équivalentes.

Conditions de remise des plis

Les candidats transmettront leur proposition **exclusivement par voie électronique**.

Conformément à l'article R. 2132-7 du CCP, la commune impose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique, sur la plateforme de dématérialisation suivante :

<https://marches.ternum-bfc.fr>.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant les date et heure limites de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail, confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

En outre, conformément à l'article R. 2151-6 du CCP, il est rappelé que, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres, sera ouverte.

Toute offre reçue par voie papier sera déclarée irrégulière, sans possibilité de régularisation.

Echanges avec les opérateurs économiques

Conformément au III de l'article R. 2132-6 du CCP, tous renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont envoyés aux opérateurs économiques quatre (4) jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande en temps utile, sur la plateforme <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Dans un souci d'égalité de traitement des candidats, les réponses seront communiquées simultanément à l'ensemble des candidats, via la plateforme.

Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Dijon

22, rue d'Assas

BP 61616

21016 Dijon CEDEX

Téléphone : 03 80 73 91 00

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

La présente procédure peut faire l'objet de :

- Un référé précontractuel, en application de l'article L.551.1 du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat,
- Un référé contractuel, en application de l'article L.551.13 et suivants du Code de justice administrative, à compter de la signature du contrat et dans un délai de 31 jours, à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois, à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié,
- Un recours en contestation de validité, dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution.