MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

POLICE
NATIONALE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Référence de la consultation : 2025M001

SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE POUR L'ACHAT DE VÉHICULES NEUFS OU D'OCCASION AU PROFIT DE LA POLICE NATIONALE DE GUYANE

Calendrier de la consultation

Date limite initiale de remise des candidatures *(à respecter pour participer au 1er marché spécifique)*	18 avril 2025 à 17 h heure Cayenne
Date à partir de laquelle la 1ère consultation peut être lancée	5 mai 2025

Code CPV :

- Valeur principale : 34100000 Véhicules à moteur
- Valeurs secondaires :
  - 34110000 Voitures particulières
  - 34115200 Véhicules à moteur servant au transport de moins de 10 personnes
  - 34410000 Motos

Table des matières

Article 1 - L'ACHETEUR **3**
Article 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION **3**
2.1 - Objet de la consultation 3
2.2 - Procédure de passation 3
2.3 - Recours à une centrale d'achat 3
Article 3 - LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE **4**
3.1 - Principe du SAD 4
3.2 - Période de validité du SAD 4
3.3 - Les marchés spécifiques 4
Article 4 - SUBDIVISION DU SYSTÈME EN CATÉGORIES **5**
Article 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES : CANDIDATURES AU SAD **5**
5.1 - Conditions d'accès au Dossier de Consultation des Entreprises 5
Article 6 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES AU SAD **6**
6.1 - Documents à remettre 6
6.2 - Forme du groupement 7
Article 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES AU SAD **7**
7.1 - Examen des candidatures 7
7.2 - Admission des candidatures 7
7.3 - Mise à jour de la situation des candidats 7
Article 8 - CONCLUSION D'UN MARCHE SPÉCIFIQUE **8**
8.1 - Déroulement de la consultation 8
8.2 - Critères de jugement des offres 8
8.3 - Analyse des offres 8
8.4 - Attribution du marché spécifique 9
Article 9 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS POUR CANDIDATURE ET OFFRE **9**
9.1 - Date et heure de réception des plis 9
9.2 - Conditions de transmission des plis 10
Article 10 - LANGUES **11**
Article 11 - AUTRES DISPOSITIONS **12**
Article 12 - PROCÉDURES DE RECOURS **12**
12.1 - Instances chargées des procédures de recours 12
12.2 - Voies et délais de recours 12
12.3 - Règlement amiable des différends 12

Article 1 - L'ACHETEUR

L'Etat,
Représenté par M. le Préfet de la Région de Guyane
Rue Fiedmond
CS 5708
97307 Cayenne Cedex

marches-publics-sgap973@interieur.gouv.fr

Article 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Objet de la consultation

Afin de disposer d'une capacité d'achat performante durant 4 années, la Police Nationale de Guyane a décidé d'utiliser la technique d'achat du « Système d'Acquisition Dynamique ».
Par convention, l'antenne RAID de Guyane pourra bénéficier de cette consultation.

Le présent Système d'Acquisition Dynamique (SAD) porte sur l'achat de véhicules neufs ou d'occasion au profit de la Police Nationale de Guyane et de l'antenne RAID973.
Il permettra pendant une durée de 4 ans de solliciter auprès des entreprises agréées une offre pour l'achat de véhicules.
Ces consultations déboucheront sur ce que la réglementation appelle des « marchés spécifiques ».

Lieu de livraison des véhicules :

Secrétariat Général pour l'Administration de la Police
Garage
9 Avenue Gustave Charlery
97300 CAYENNE

2.2 - Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offre restreint, soumise aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2162-39, R.2162-41 à R.2162-49 à R.2162-51 du Code de la commande publique (CCP).

Le Système d'Acquisition Dynamique (SAD) est passé en application des articles L.2125-1 4° et R.2162-37 à R.2162-51 du Code de la commande publique.
La procédure est entièrement électronique dès la publication de l'avis de mise en œuvre du SAD jusqu'à sa date d'échéance.

Il donnera lieu à la passation de marchés spécifiques.

2.3 - Recours à une centrale d'achat

L'acheteur s'engage à utiliser cette procédure pour satisfaire ses besoins à l'exception des achats réalisés auprès d'une centrale d'achat publique.

Article 3 - LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

3.1 - Principe du SAD

Le SAD se met en œuvre de la façon suivante :

- Publication de l'avis de publicité et mise en ligne du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur le profil acheteur pour toute la durée du SAD.
- Tout opérateur peut intégrer le SAD jusqu'à la date de clôture sous réserve de satisfaire aux critères de sélection des candidatures, (art. R.2162-43 du CCP).
- Lorsque l'acheteur lance un marché spécifique, il invite tous les candidats admis dans le SAD à remettre une offre. Le délai laissé pour remettre une offre ne pourra pas être inférieur à dix (10) jours.

Les opérateurs économiques déjà admis dans une catégorie du SAD n'auront pas besoin de soumettre une nouvelle demande d'admission, sous réserve que la catégorie concernée ne soit pas modifiée de manière substantielle quant à la nature des achats envisagés.

Il est à noter qu'aucune admission dans le système ne sera examinée pendant une phase de consultation visant à attribuer un marché spécifique.

3.2 - Période de validité du SAD

Le SAD est mis en œuvre pour une durée initiale de 48 mois à compter du 18 avril 2025.

Sa durée pourra être prolongée par la publication d'un nouvel avis d'appel à la concurrence, au moins trois (3) mois avant son terme.

Il peut être mis fin au SAD de façon anticipée sur décision de l'acheteur. Cette décision est notifiée aux candidats admis et n'emporte pas de conséquence sur les marchés spécifiques conclus.
La fin anticipée du SAD n'ouvre droit à aucune indemnité.

3.3 - Les marchés spécifiques

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les candidats agréés en vue de la conclusion d'un marché spécifique, sur une catégorie donnée.
Le dossier de consultation des entreprises remis à chaque candidat indiquera tous les attendus techniques du/des véhicules ainsi que les modalités d'exécution.
La formalisation de la commande intervient après analyse des offres et un processus de validation administrative.

Article 4 - SUBDIVISION DU SYSTÈME EN CATÉGORIES

Le SAD porte sur 6 catégories :

Catégorie	*Désignation*	*Quantités estimées sur 48 mois*
1	Véhicule particulier neuf	40
2	Véhicule particulier d'occasion	20
3	Véhicule léger utilitaire neuf	10
4	Véhicule léger utilitaire d'occasion	3
5	Moto neuve	5
6	Moto d'occasion	1

Le SAD est défini sans seuil minimum, ni seuil maximum.
Les quantités estimées sont données à titre indicatif.

Les spécifications techniques, critères de choix et modalités administratives figureront dans le dossier de consultation de ces marchés spécifiques notamment :

- la motorisation : thermique, hybride ou électrique
- le segment d'achat : citadine, SUV, fourgon…
- les prestations minimales attendues : vitres électriques…
- les critères de choix (prix, délai de livraison…)

Article 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES : CANDIDATURES AU SAD

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), mis à disposition, comporte les documents ci-dessous :

- le présent règlement de consultation (RC) / Cahier des Clauses Particulières (CCP),
- le formulaire de candidature
- les formulaires DC1 et DC2 si le candidat ne souhaite pas utiliser le formulaire de candidature

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 dans la version en vigueur au lancement de la consultation est téléchargeable par le lien :

https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

5.1 - Conditions d'accès au Dossier de Consultation des Entreprises

Le DCE est disponible gratuitement à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr sous la référence 2025M001

Article 6 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES AU SAD

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature, la ou les catégories pour lesquelles ils demandent leur admission. A défaut, ils sont réputés être candidat pour l'ensemble des catégories.

6.1 - Documents à remettre

Tout au long de la période de validité du SAD, chaque candidat souhaitant être référencé aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.
Les candidats complètent le document « lettre de candidature du candidat » ou formulaires DC1 et DC2.

Dans ce formulaire, les renseignements suivants doivent être complétés.

Aptitude

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise,
- Numéro unique d'identification du candidat, numéro SIRENE délivré par l'INSEE, ou document équivalent pour une entreprise étrangère,
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire,

Capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure ou les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels,
- Un certificat de conformité aux obligations fiscales certifiant de la régularité de la situation,
- Un certificat de régularité sociale.

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

Capacité technique et professionnelle

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché

Les modalités de dépôt des candidatures sont indiquées à l'article 9 du présent document.

6.1.1 - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique

En application de l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place du formulaire de candidature. Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- via l'URL : https://dume.chorus-pro.gouv.fr

Des renseignements complémentaires relatifs au DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/

6.2 - Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Article 7 - ANALYSE DES CANDIDATURES AU SAD

7.1 - Examen des candidatures

Les critères de sélection sont les mêmes pour toutes les catégories.

Le Pouvoir Adjudicateur appréciera les capacités techniques, professionnelles et financières du candidat pour intégrer la catégorie et examinera la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature dans un délai de 10 (dix) jours maximum ouvrables après leur réception.

Le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats des précisions ou documents manquants. Dans ce cas, le délai d'examen de la candidature est porté à 15 (quinze) jours ouvrables (art. R.2162-45 du CCP).

7.2 - Admission des candidatures

A l'issue de l'analyse des candidatures, les candidats retenus par le Pouvoir Adjudicateur seront référencés pour le SAD. Le nombre de candidats admis n'est pas limité (art. R.2162-46 du CCP).

Le Pouvoir Adjudicateur se prononce sur l'admission d'une candidature dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de sa réception, délai porté à quinze (15) jours ouvrables si des compléments de candidature sont demandés au candidat.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur peut prolonger le délai d'évaluation des candidatures reçues au lancement du système, pour une durée maximum de deux (2) mois, sous réserve que l'invitation à remettre une offre pour le premier marché spécifique n'ait pas encore été envoyée.

Le candidat non admis ou exclu du système en est informé par courrier motivé. La notification s'effectue par le biais du profil d'acheteur. L'adresse électronique faisant foi est celle renseignée par le candidat sur le profil d'acheteur lors du dépôt de son offre.

Un candidat peut, sur demande écrite adressée au Pouvoir Adjudicateur, demander à sortir du système d'acquisition dynamique. La sortie du candidat est réputée acquise à la date de notification de la demande écrite.

7.3 - Mise à jour de la situation des candidats

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant et notamment leur situation juridique mais aussi un changement d'adresse ou de personne contact.

A tout moment au cours de la période de validité du système, et au moins une fois par an, le Pouvoir Adjudicateur peut demander aux candidats admis dans le système d'actualiser leur dossier de candidature (mise à jour des attestations d'assurances, des certificats sociaux et fiscaux…) dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

Article 8 - CONCLUSION D'UN MARCHE SPÉCIFIQUE

A la survenance d'un besoin, l'acheteur consulte les entreprises agréées et sollicite une offre.
Après analyse des offres, l'une des entreprises se verra attribuer la commande. Cette commande prend la forme d'un contrat dit «marché spécifique».

8.1 - Déroulement de la consultation

La procédure de consultation est entièrement électronique et se déroule comme suit :

- Les entreprises agréées sont informées par courriel via la plate forme PLACE du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation (DCE) qui précise les caractéristiques du ou des véhicules que l'acheteur veut acquérir, les critères du choix,
  Les entreprises peuvent obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires en posant la question à l'acheteur selon les modalités indiquées,
- Les entreprises déposent une offre selon les modalités définies dans le dossier de consultation,
- Les offres sont analysées selon les critères définis dans le DCE et l'acheteur procède au classement,
- L'acheteur notifie les lettres de rejet et attribue le marché

Les modalités de dépôt des offres sont indiquées à l'article 9 du présent document.

8.2 - Critères de jugement des offres

Les offres seront évaluées au regard des critères indiqués lors de la consultation du marché spécifique. Ils pourront être différents d'un marché spécifique à l'autre.

A titre indicatif, sans être exhaustifs, pourront être pris en compte :

1) Critères techniques
   - Le prix ou le coût global comprenant le ou les véhicules, tous les équipements, frais de livraison et de mise à la route, les documents associés et les garanties
   - La performance technique du ou des véhicules en fonction des minima attendus
   - Le délai de livraison,
   - Les options supplémentaires proposées par le candidat,
   - Les mesures environnementales et émission de CO2

2) Critères prix
   - Comparatif des offres financières,
   - Délai de garantie

Le marché spécifique sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

8.3 - Analyse des offres

L'acheteur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions, 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.

8.4 - Attribution du marché spécifique

8.4.1 Documents demandés dans le cadre de l'attribution

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit remettre à l'acheteur dans le délai fixé dans le courrier, les documents en cours de validité, exigés par la réglementation (art R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique)

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

8.4.2 Signature du marché spécifique

En signant l'acte d'engagement, le titulaire accepte formellement les clauses du marché (documents constitutifs du marché mais également son offre).

Le marché public prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire.

La signature électronique est recommandée.

Cependant le titulaire pourra signer de façon manuscrite sur une offre « rematérialisée ». Ces documents contractuels seront déposés à l'adresse :

Secrétariat Général pour l'Administration de la Police
Bureau de la commande publique
9 avenue Charlery BP 5005
97300 CAYENNE

Article 9 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS POUR CANDIDATURE ET OFFRE

9.1 - Date et heure de réception des plis

- Candidatures

Pour le dépôt des premières candidatures, les plis devront être transmis au plus tard à la date et heure indiquées dans l'avis d'appel à la concurrence et en page de garde du présent RC/CCP.

- Offres

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et heure indiquées dans le dossier de consultation de chaque marché spécifique.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

9.2 - Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :
https://www.marches-publics.gouv.fr

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.
Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Guide Utilisateur :

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « Guide Utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Accusé de réception :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.
L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .pp, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.
Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :
- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage :

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde :

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir, en application de l'article R.2164-4 du Code de la Commande Publique, une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.
La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la Commande Publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.
La transmission de cette copie de sauvegarde s'effectue uniquement par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal, à l'adresse suivante :

Secrétariat Général pour l'Administration de la Police
Bureau de la commande publique
9 avenue Charlery BP 5005
97300 CAYENNE

Antivirus :

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.
La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

- sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L.243-15 du code de la sécurité sociale,
- un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la Commande Publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre,
- lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Article 10 - LANGUES

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - *AUTRES DISPOSITIONS*

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer à tout moment de la consultation la procédure sans suite (art. R.2185-1 du CCP).

Dans ce cas, l'acheteur communique, dans les meilleurs délais, les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure, aux opérateurs économiques ayant participé.

L'abandon de la procédure ne donnera pas lieu à indemnisation.

Article 12 - PROCÉDURES DE RECOURS

12.1 - Instances chargées des procédures de recours

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cayenne

7 rue Victor Schoelcher
BP 5030
97305 CAYENNE Cedex

http://guyane.tribunal-administratif.fr

Tél : 05 94 25 49 70
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr

12.2 - Voies et délais de recours

Les recours peuvent être introduits par :

- un référé pré contractuel avant la signature du marché public (articles L551 1 à L551 4, L551 10 à L551 12, R551 1, et R551 3 à R551 6 du code de justice administrative), ,
- un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché public et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas (articles L551 13 à L551 23, et R551 7 à R551 10 du code de justice administrative),
- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé suspension (article L. 521- 1 du code de justice administrative) ;
- un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle sont rendues publiques la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé suspension (article L521 1 du code de justice administrative).

12.3 - Règlement amiable des différends

En cas de différends concernant l'exécution des marchés, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs aux marchés.