

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE CONTRÔLE D'ACCÈS A LA PRÉFECTURE DE LOT-ET-GARONNE

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
*PREF47\_CONTROLE\_ACCES***

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

***15/09/2025 à 17:30***

## SOMMAIRE

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 – Identification de l’organisme acheteur.....</b>           | <b>3</b>  |
| <b>2 – Objet du marché.....</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>3 – Description générale de l’opération.....</b>              | <b>3</b>  |
| <b>3 – Modalités de la consultation.....</b>                     | <b>3</b>  |
| 3.1 Procédure de la passation.....                               | 3         |
| 3.2 Allotissement.....                                           | 3         |
| 3.3 Nomenclature.....                                            | 3         |
| 3.4 Durée du marché – Délai d’exécution.....                     | 4         |
| 3.5 Prestations supplémentaires éventuelles.....                 | 4         |
| 3.6 Mode de règlement du marché et modalités de financement..... | 4         |
| 3.7. Prestations similaires.....                                 | 4         |
| 3.8 Visite du site.....                                          | 4         |
| <b>4 – Dossier de Consultation des Entreprises.....</b>          | <b>5</b>  |
| 4-1 Composition du dossier de consultation :.....                | 5         |
| 4-2 Retrait du dossier de consultation :.....                    | 5         |
| 4-3 Question / Réponses durant la consultation.....              | 6         |
| 4-4 Compléments au DCE.....                                      | 6         |
| <b>5 – Formes des groupements éventuels.....</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>6 – Présentation des candidatures et des offres.....</b>      | <b>6</b>  |
| 6.1 Date et limite de réception des offres.....                  | 6         |
| 6.2 Délai de validité des offres.....                            | 7         |
| 6-3 Présentation et contenu des candidatures :.....              | 7         |
| 6.4 Document à produire pour la candidature.....                 | 7         |
| 6.5 Documents à produire pour l’offre.....                       | 8         |
| <b>7 – Jugement des offres – Négociation.....</b>                | <b>8</b>  |
| 7.1 Critères d’attribution des offres de base.....               | 8         |
| 7.2 Négociations.....                                            | 9         |
| <b>8 – Conditions d’envoi et de dépôt des offres.....</b>        | <b>9</b>  |
| <b>9 – Renseignements complémentaires.....</b>                   | <b>10</b> |
| <b>10 – Voies et délais de recours.....</b>                      | <b>10</b> |

## 1 – Identification de l'organisme acheteur

|                                                                                                    |                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Nom de l'organisme :</u></b><br><br>Ministère de l'Intérieur<br>Préfecture de Lot-et-Garonne | <b><u>Pouvoir Adjudicateur :</u></b><br><br>Le préfet de Lot-et-Garonne                                                                        |
| <b><u>Adresse :</u></b> Place de Verdun                                                            | <b><u>Code postal :</u></b> 47920                                                                                                              |
| <b><u>Ville :</u></b> Agen Cedex 9                                                                 | <b><u>Pays :</u></b> FRANCE                                                                                                                    |
| <b><u>Téléphone :</u></b> 05 53 77 60 47                                                           | <b><u>Adresse de courrier électronique :</u></b><br><br><a href="mailto:sgc-achat@lot-et-garonne.gouv.fr">sgc-achat@lot-et-garonne.gouv.fr</a> |

## 2 – Objet du marché

MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE CONTRÔLE D'ACCÈS A LA PRÉFECTURE DE LOT-ET-GARONNE

## 3 – Description générale de l'opération

Les travaux seront effectués en site occupé. Des contraintes horaires peuvent être appliquées pour l'exécution des travaux, notamment pour certains étages de la préfecture de Lot-et-Garonne.

### Lieux d'exécution des travaux :

Préfecture de Lot-et-Garonne  
Place de Verdun  
47920 Agen Cedex 9

## 3 – Modalités de la consultation

### 3.1 Procédure de la passation

Le présent marché est passé en application des dispositions de l'article R2123 du code de la commande publique.

### 3.2 Allotissement

Le présent marché ne présente qu'un seul lot.

### 3.3 Nomenclature

| Classification CPV - Principal | Intitulé                                |
|--------------------------------|-----------------------------------------|
| 45233292-2                     | Installation de dispositifs de sécurité |

### 3.4 Durée du marché – Délai d'exécution

La durée prévisionnelle globale du marché : 6 mois (inclus de temps de préparation)

Date de commencement du marché (à titre indicatif) : Date indiquée dans l'ordre de service

Phase garantie de parfait achèvement : 12 mois.

### 3.5 Prestations supplémentaires éventuelles

#### 3.6.1 Option à l'initiative du candidat

Les variantes ne sont pas autorisées selon les dispositions de l'article R2151-8 du code des marchés publics.

Conformément à l'article R2113 du code de la commande publique, le marché pourra comporter une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles.

Les entreprises devront présenter en plus de l'offre de base des prestations supplémentaires optionnelles (PSO), en complétant et signant l'acte d'engagement ainsi que la DPGF.

Les offres de base et de prestation supplémentaire optionnelle devront répondre aux besoins définis dans le CCTP en point 3.2 :

- installation de tous les éléments techniques nécessaire à la mise en place de 53 lecteurs de badges, pour l'offre de base
- installation de tous les éléments techniques nécessaire à la mise en place de 10 lecteurs de badges, pour l'offre de prestation supplémentaire

**Les sociétés doivent OBLIGATOIREMENT présenter une offre de base et prestation supplémentaire optionnelle dans tous les cas, en complétant et signant l'acte d'engagement (offre de base) ainsi que la DPGF.**

### 3.6 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de l'ÉTAT – L'unité monétaire est l'EURO. Marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

Les règlements interviendront par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception du décompte par le maître d'œuvre, avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

Intérêts moratoires en cas de dépassement de ce délai contractuel : se reporter au CCAP.

#### Avance :

En application des dispositions des articles R2191-6 à R2191-10 du code de la commande publique, une avance de 5 % pourra être accordée, y compris pour les lots où elle n'est pas obligatoire

### 3.7. Prestations similaires

En application des dispositions du code de la commande publique relatif aux marchés publics les prestations similaires ne sont pas envisagées par le pouvoir adjudicateur, qui se réserve le droit d'y avoir recours et de modifier en conséquence les documents de mise en concurrence une semaine avant la date limite de réception des offres, et le cas échéant d'en informer les entreprises ayant déjà déposé leur offre, via la Plateforme des Achats de l'État.

### 3.8 Visite du site

#### La visite est obligatoire.

Cette visite des lieux fera l'objet d'une demande de rendez-vous auprès de :

- M. COUEGNAT Jérôme – @ : [jerome.couegnat@lot-et-garonne.gouv.fr](mailto:jerome.couegnat@lot-et-garonne.gouv.fr) – Tél : 05 53 77 61 68
- M. MONMEGE Victor – @ : [victor.monmege@lot-et-garonne.gouv.fr](mailto:victor.monmege@lot-et-garonne.gouv.fr) – Tél : 05 53 77 60 50

Les dates et heures de visites des sites concernés par le présent marché seront fixées par la maîtrise d'ouvrage, et seront proposées aux candidats lors de leur demande de RDV.

Les candidats effectueront la visite en respectant les obligations du règlement intérieur de l'établissement visité et en respectant les consignes de sécurité du site. Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée. Une attestation de visite sera remise au candidat, à joindre impérativement à son offre.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

## 4 – Dossier de Consultation des Entreprises

### 4-1 Composition du dossier de consultation :

Il contient les documents suivants :

- DC1
- DC2
- DC4
- CCTP
- CCAP
- DPGF

### 4-2 Retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est retiré de manière dématérialisée à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : (PREF47\_CONTROLE\_ACCES )

ou par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=Agent.DetailConsultation&id=2829834>

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à SGCD47/SBI, en précisant le nom du marché public, à l'adresse mail : [sgc-achat@lot-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-achat@lot-et-garonne.gouv.fr)

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les

informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que le Pouvoir Adjudicateur utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.) Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante :

- [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)

Les candidats sont donc invités à :

- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

Le retrait électronique des documents n'impose pas au soumissionnaire de déposer électroniquement son offre.

#### 4-3 Question / Réponses durant la consultation

Le candidat peut poser des questions sur la consultation via la Plate-Forme des Achats de l'État, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (n° de la consultation : **PREF47\_CONTROLE\_ACCES** ou lien direct ci-dessus – onglet 2 : « Question »).

Les questions peuvent être posées jusqu'à **7 jours** avant la date limite de remise des offres. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à 5 jours avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais.

#### 4-4 Compléments au DCE

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre à l'appel d'offres en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si en cours de procédure, le délai de remise des offres est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.

### 5 – Formes des groupements éventuels

Le marché sera attribué soit à un prestataire unique, soit à un groupement de prestataires conjoint ou solidaire. Les opérateurs économiques sont donc autorisés à se porter candidats seuls ou sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dès lors que le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir Adjudicateur. Ainsi, si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir Adjudicateur, tel qu'il est indiqué ci-dessus.

## **6 – Présentation des candidatures et des offres**

### **6.1 Date et limite de réception des offres**

Les offres doivent parvenir au service destinataire avant le : **15/09/2025 à 17:30**

### **6.2 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

### **6-3 Présentation et contenu des candidatures :**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

En application de l'article 44-V du décret 2016-360, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Dès lors les éléments demandés sont appréciés globalement.

### **6.4 Document à produire pour la candidature**

En application des dispositions des articles R2143 et R2151 du code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées

- Capacité juridique : compléter obligatoirement les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joint dans la consultation ;
- Capacité économique et financière : compléter obligatoirement le DC2 (rubrique D) ; en cas de candidature groupée; chaque membre du groupement devra fournir son propre formulaire ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- Présentation d'une liste de travaux exécutés au cours des cinq dernières années pour chaque lot, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque 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.  
L'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi, d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat de faire preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.

- Si le candidat fait appel à des capacités professionnelles, techniques et financières de sous-traitant, il devra joindre :
  - un acte spécial de sous-traitance (imprimé DC4)
  - une copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
  - un RIB
  - les attestations fiscales et sociales
  - formulaire Kbis
  - attestations d'assurances

Le marché ne peut être attribué à un candidat dont le dossier de candidature serait incomplet.

Conformément à l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le Pouvoir Adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

## 6.5 Documents à produire pour l'offre

Les offres sont remises par voie électronique et sont entièrement rédigées en langue française.

Elles doivent contenir impérativement :

- Les pièces justificatives demandées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence et dans le présent Règlement de Consultation (article 6.4 du RC) ;
- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) dûment complété, daté et signé ;
- La DPGF, dûment complétée, datée et signée. Les quantités figurant sur la DPGF ne sont données qu'à titre indicatifs, il appartient à chaque entreprise de vérifier l'exactitude sous sa responsabilité ;
- Le mémoire technique permettant d'apprécier l'offre proposée dans lequel il définit et commente son projet en précisant :
  - **Description détaillée des différents composants qui constitueront l'infrastructure de câblage. Les fiches constructeur fournies devront concerner précisément le matériel proposé.**
  - **Description de la méthodologie de câblage dans le respect des règles de l'art et matière d'ingénierie des réseaux de contrôle d'accès**
  - **Description des moyens humains à prévoir pour ce chantier et proposition de planning**
  - **Travaux et prestations nécessaires pour assurer le parfait achèvement et le bon fonctionnement des ouvrages**
  - **Les moyens mis en œuvre pour le traitement des déchets**
- Un relevé d'identité bancaire BIC/IBAN.

### Précisions importantes :

En cas de co-traitance, le détail des prix indiquera la part revenant à chacun des co-traitants

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les prix des prestations qui figurent dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et ceux qui figurent dans l'Acte d'Engagement (AE), les indications portées dans ce-dernier prévaudront et le montant de la DPGF sera rectifiée en conséquence.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ses bordereaux de prix pour les mettre en conformité avec les prix indiqués sur l'Acte d'Engagement.

## 7 – Jugement des offres – Négociation

### 7.1 Critères d'attribution des offres de base

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés ci-après, avec la pondération suivante :

|                                                                                                                        |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Critère 1 : Valeur Technique.....</b>                                                                               | <b>60 %</b> |
| • sous-critère 1 : Présentation détaillée de tous les composants proposés.....                                         | 20 %        |
| • sous-critère 2 : Description du projet de contrôle d'accès.....                                                      | 20 %        |
| • sous-critère 3 : Description des moyens humains, de la méthodologie d'intervention et proposition d'un planning..... | 10 %        |
| • sous-critère 4 : Description du traitement des déchets.....                                                          | 10 %        |
| <b>Critère 2 : Prix.....</b>                                                                                           | <b>40 %</b> |

### 7.2 Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant remis une offre conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2016-360 relatif aux marchés publics.

Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

La négociation pourra se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

#### **Nota :**

**Avant l'attribution du marché et conformément à l'article 45 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 51 du décret n°2016-360, le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les certificats et documents permettant d'attester qu'il ne peut être exclu d'une procédure de passation de marché public. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.**

## 8 – Conditions d'envoi et de dépôt des offres

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que depuis le 01/10/2018, les offres doivent être obligatoirement remises par voie électronique. Les offres papier ne seront plus acceptées.**

Si le candidat adresse plusieurs plis dématérialisés, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

Les candidats doivent transmettre leurs offres par voie électronique.

Le dépôt des offres dématérialisé s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> – onglet 3 : « Dépôt ».

Lien direct de la consultation

<https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=Agent.DetailConsultation&id=2829834>

Le soumissionnaire devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement de consultation.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

#### **Format des fichiers :**

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. » ;
- À ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- À ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

#### **Antivirus :**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un antivirus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé. Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé dans les conditions de l'article 80.I du code des marchés publics.

#### **Copie de sauvegarde :**

Le candidat qui transmet sa candidature sous la forme dématérialisée peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais (article 56-V du code des Marchés Publics)

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Si un virus est détecté sur les candidatures ou offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans le délai prescrit pour le dépôt.

### **9 – Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements d'ordre administratif contacter :

- Service du budget et de l'immobilier – @ : [sgc-achat@lot-et-garonne.gouv.fr](mailto:sgc-achat@lot-et-garonne.gouv.fr) – Tél : 05 53 77 60 47

*Pour tous renseignements d'ordre technique contacter*

- M. COUEGNAT Jérôme – @ : [jerome.couegnat@lot-et-garonne.gouv.fr](mailto:jerome.couegnat@lot-et-garonne.gouv.fr) – Tél : 05 53 77 61 68
- M. MONMEGE Victor – @ : [victor.monmege@lot-et-garonne.gouv.fr](mailto:victor.monmege@lot-et-garonne.gouv.fr) – Tél : 05 53 77 60 50

### **10 – Voies et délais de recours**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif  
9 rue Tastet  
33063 Bordeaux Cedex

tél. : 05-56-99-38-00 – télécopieur : 05-56-24-39-03

Mail : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

*Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :*

- Référé pré-contractuel jusqu'à la date de conclusion du marché ;
- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas ;
- Recours pour excès de pouvoir : 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 (*pour les travaux publics*) ;
- Recours de plein contentieux : 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.