

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Procédure adaptée ouverte soumise aux dispositions  
des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

---

#### MARCHE N°2643H01MP

MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE POUR LE  
RÉAMÉNAGEMENT DU REZ-DE-CHAUSSÉE D'UN  
BÂTIMENT À BRIOUDE DE LA CHAMBRE DE  
COMMERCE ET D'INDUSTRIE TERRITORIALE DE  
HAUTE-LOIRE

---

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Mercredi 4 février 2026 à 12H00**

#### POUVOIR ADJUDICATEUR

Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale de la Haute-Loire  
16 Bd du Président Bertrand  
43004 Le Puy-en-Velay

Site internet : [www.hauteloire.cci.fr](http://www.hauteloire.cci.fr)

Profil Acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Cellule Régionale de la commande publique : [marches@hauteloire.cci.fr](mailto:marches@hauteloire.cci.fr)

## SOMMAIRE

<u>1 - Objet et étendue de la consultation</u> .....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation .....	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature .....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires.....	4
<u>2 - Conditions de la consultation</u> .....	4
2.1 - Délai de validité des offres .....	4
2.2 - Forme juridique du groupement .....	4
2.3 - Variantes .....	5
<u>3 - Les intervenants</u> .....	5
3.1 - Conduite d'opération.....	5
3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage .....	5
3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	5
3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie .....	5
3.5 - Contrôle technique.....	5
3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs .....	5
<u>4 - Conditions relatives au contrat</u> .....	6
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	6
<u>5 - Contenu du dossier de consultation</u> .....	6
<u>6 - Présentation des candidatures et des offres</u> .....	6
6.1 - Documents à produire.....	7
6.2 - Visites sur site .....	8
<u>7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</u> .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier.....	9
<u>8 - Examen des candidatures et des offres</u> .....	9
8.1 - Sélection des candidatures .....	9
8.2 - Attribution des marchés.....	10
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	11
8.4 - Dispositif de vigilance.....	11
<u>9- Renseignements complémentaires</u> .....	11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	11
9.2 - Procédures de recours .....	11

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## *1.1 - Objet*

La présente consultation concerne un marché de maîtrise d'œuvre pour le réaménagement du RdC d'un bâtiment à Brioude de la CCI Haute-Loire.

En Janvier 2024, la CCIT Haute-Loire a fait l'acquisition du RdC d'un bâtiment en copropriété à Brioude, Place Champanne.

La CCIT Haute-Loire souhaite transférer, dans ses nouveaux locaux d'une surface de 289,5m<sup>2</sup>, son antenne située à Brioude.

Une étude de faisabilité a été réalisée par le cabinet Let's Go en novembre 2025. Celle-ci est jointe au dossier de consultation.

### Montant estimé des travaux :

Le budget de travaux envisagé pour cette opération est de 675 000 € HT :

- 435 000 € HT de rénovation du RdC pris en charge par la CCI.
- 175 000 € HT de travaux communs (ravalement façade, chauffage / climatisation et aménagement cour intérieure), imputés au prorata à la copropriété.
- 65 000 € HT d'aménagement du parvis en lien avec la commune

### Missions :

La mission de maîtrise d'œuvre est établie en application des articles L. 2410-1 et suivants du Code de la commande publique. Le contenu des éléments réglementaires de mission de maîtrise d'œuvre est défini à l'Article R2431-1 du code de la commande publique et complété par le CCTP.

Les missions confiées à la maîtrise d'œuvre sont :

#### ➤ **Mission de base MOE normalisée**

- ☞ DIAG : Diagnostic
- ☞ AVP / PC : Avant-projet / Permis de Construire
- ☞ PRO : Projet
- ☞ ACT : Assistance passation des contrats de travaux
- ☞ VISA : Examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse
- ☞ DET : Direction de l'exécution des travaux
- ☞ AOR : Assistance aux opérations de réception

#### ➤ **Missions complémentaires :**

- ☞ DPGF : Rédaction des DPGF
- ☞ OPC : Ordonnancement pilotage coordination du chantier,
- ☞ SSI : Système sécurité incendie

### Lieu(x) d'exécution :

Place Champanne – 43100 Brioude.

## *1.2 - Mode de passation*

La procédure de passation utilisée est Procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique

### ***1.3 - Type et forme de contrat***

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### ***1.4 - Décomposition de la consultation***

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :  
Le marché n'est pas alloté car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes au sens de l'Article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique .

### ***1.5 - Nomenclature***

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71200000-0	Services d'architecture

### ***1.6 - Réalisation de prestations similaires***

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2 - Conditions de la consultation**

### ***2.1 - Délai de validité des offres***

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### ***2.2 - Forme juridique du groupement***

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

La consultation est ouverte à toute équipe pluridisciplinaire composée au minimum de spécialistes réunissant les compétences nécessaires à l'exercice du marché dans les domaines suivants :

- architecte,
- bureau d'étude structure
- bureau d'études fluides
- économiste.

Le mandataire sera obligatoirement un architecte.

Les candidats seront tenus d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de l'exécution du marché.

Les équipes candidates respecteront les dispositions suivantes :

Un même candidat ne pourra concourir qu'au sein d'une seule équipe

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour un même marché 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.

### ***2.3 - Variantes***

Variantes facultatives à l'initiative du candidat : aucune variante n'est autorisée.

## **3 - Les intervenants**

### ***3.1 - Conduite d'opération***

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

### ***3.2 - Assistance à maîtrise d'ouvrage***

L'assistant à maîtrise d'ouvrage est :

AMO MM

Contact : Myrtille MONLEAU

Mail : [amomm.monleau@gmail.com](mailto:amomm.monleau@gmail.com)

Tel : 06 70 93 88 04

Les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage confirmées à ce stade sont les suivantes :

- Phase montage d'opération : définition du programme, du planning prévisionnel et de l'enveloppe prévisionnelle, assistance passation des contrats pour la constitution de l'équipe projet (MOE, CT, CSPS).

### ***3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier***

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### ***3.4 - Coordination des systèmes de sécurité incendie***

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

### ***3.5 - Contrôle technique***

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

### ***3.6 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs***

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### ***4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement***

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

### ***4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité***

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **5 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Document Unique de Candidature (DUC)
- L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes
- La décomposition des prix globales et forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Les plans
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	A renseigner
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Dans le Document Unique de Candidature (DUC)
Justificatif d'attribution par l'INSEE d'un numéro d'identification	

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	A renseigner
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Dans le Document Unique de Candidature (DUC)
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	APROVALL (ex E-ATTESTATIONS)

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	A renseigner dans le Document Unique de Candidature (DUC)
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	A transmettre
Liste des certificats de qualification professionnelle (Bureaux d'études)	Oui
Attestation d'inscription à l'ordre des architectes	Oui

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

**Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent le Document Unique de Candidature (DUC) fourni dans la présente consultation.**

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (ATTRI) et ses annexes	Oui
La décomposition des prix globales et forfaitaire (DPGF) détaillée par missions et par intervenants en version PDF et en version excel	Non
Le mémoire justificatif (d'un maximum de 5 pages A4 recto/verso hors références) des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter respectant le cadre suivant : <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Présentation de l'équipe dédiée au projet (présentation des moyens humains, CV des intervenants, compétences et expérience des intervenants principaux, etc.)</li><li>☞ Moyens techniques mis en œuvre</li><li>☞ Une lettre d'intention exprimant les intérêts qui amènent le candidat à candidater pour le projet, objet de la consultation : Présentation de la méthodologie retenue, des mesures d'organisation et de la bonne appréhension des attentes du pouvoir adjudicateur</li><li>☞ 3 références similaires récentes. Elles feront apparaître le nom et l'adresse du Maître d'Ouvrage, la date de réalisation, le montant du coût d'objectif avec le montant du coût des travaux ou prestations décomptées en fin d'opération, le type de mission effectuée.</li></ul>	Non
Le calendrier prévisionnel de l'opération et le planning détaillé par mission et par type d'intervenant	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## ***6.2 - Visites sur site***

Une visite sur site est possible. Elle est organisée **le jeudi 29 janvier 2026 à 10h30**. Cette visite est facultative.

Les candidats pourront s'inscrire au préalable à cette visite par mail : [amomm.monleau@gmail.com](mailto:amomm.monleau@gmail.com)

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### *7.1 - Transmission électronique*

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

**La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

**La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.**

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

### *7.2 - Transmission sous support papier*

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### *8.1 - Sélection des candidatures*

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>40.0</b>
<b>2-Valeur technique</b>	<b>55.0</b>
<i>2.1-Pertinence de la proposition au regard du programme technique fourni (compréhension du contexte et des enjeux)</i>	<i>20.0</i>
<i>2.2-Moyens humains affectés à l'opération (répartition des missions de l'équipe pluridisciplinaire et moyens humains affectés au chantier : compétences, références)</i>	<i>15.0</i>
<i>2.3-Optimisation des délais selon proposition de calendrier détaillé comportant la durée de chacune des missions</i>	<i>20.0</i>
<b>3-Approche environnementale (solutions techniques, choix des matériaux...)</b>	<b>5.0</b>

Le critère "Prix des prestations" sera analysé de façon proportionnelle entre les candidats sur la base de l'offre financière. 40 points seront attribués au candidat dont l'offre de prix est la moins disante. La note pour les autres offres est calculée ainsi :

**Note = 40 x Prix de l'offre la moins disante/Prix de l'offre.**

L'analyse des offres et leur notation sera effectuée principalement sur la base du cadre de réponse. Les autres critères et sous-critères, qu'ils soient détaillés ou non, seront notés à partir du barème suivant :

- 0% de la note : absence d'information par le candidat.
- 20% de la note : réponse insatisfaisante
- 40% de la note : réponse peu satisfaisante
- 60% de la note : réponse satisfaisante
- 80% de la note : réponse très satisfaisante
- 100% de la note : réponse excellente

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### ***8.3 - Suite à donner à la consultation***

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre et sera effectuée de préférence par échange de messages via la PLACE, plateforme de dématérialisation.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

### ***8.4 – Dispositif de vigilance***

Dépôt des certificats et attestations sur la plateforme APROVALL (Ex-E-ATTESTATIONS) :

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations mentionnés aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

L'attributaire devra déposer ses documents sur la plateforme APROVALL mise à disposition gratuitement par la CCI à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre admis au paiement direct, les sous-traitants devront également déposer leurs documents sur la plateforme APROVALL, dans le même délai.

L'attributaire et ses sous-traitants recevront un email d'invitation pour se connecter sur APROVALL, depuis l'adresse [account@e-attestations.com](mailto:account@e-attestations.com). Il convient donc de prendre préalablement toutes les mesures nécessaires pour garantir sa bonne réception.

## **9- Renseignements complémentaires**

### ***9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact***

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### ***9.2 - Procédures de recours***

Instance chargée des procédures de recours :  
Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND  
cours Sablon

CS 90129  
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1  
Téléphone : 04 73 14 61 00  
Télécopie : 04 73 14 61 22 (greffe)  
04 73 14 61 29 (documentation)  
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :  
Greffe du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND  
cours Sablon  
CS 90129  
63033 CLERMONT-FERRAND Cedex 1  
Téléphone : 04 73 14 61 00  
Télécopie : 04 73 14 61 22 (greffe)  
04 73 14 61 29 (documentation)  
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.