

**Centre d'Études et d'Expertise sur les Risques, l'Environnement,
la Mobilité et l'Aménagement**

Dont le siège se situe :
2 rue Antoine Charial
CS 33927
69426 Lyon Cedex 03
Ci-après désigné "l'acheteur"

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

**Etude de modèle économique pour la valorisation du dispositif « MACH »
(Maison Confortée par Humidification)
Référence : EEMACH_M**

AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURE (A.A.P.C.)

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES :
Le 30 avril 2026 à 12h00**

Partie réservée à l'administration :
Code nomenclature HA : EB.05 ETUDES ET CONSEIL
EN STRATEGIE ET ORGANISATION
Numéro CPV : 79300000-7 - Études de marché et
recherche économique ; sondages et statistiques

ARTICLE 1. OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
1-1. Objet de la consultation	3
1-2. Procédure	3
1-3. Nature du marché	3
1-4. Durée du marché	3
1-5. Décomposition de la consultation.....	3
1-6. Calendrier prévisionnel de la consultation	3
1-7. Clause sociale.....	4
1-8. Clause environnementale	4
ARTICLE 2. DISPOSITIONS GENERALES.....	4
2-1. Conditions de participation des candidats.....	4
2-2. Pièces constitutives du dossier de consultation	4
2-3. Conditions de retrait du dossier de consultation.....	4
2-4. Modifications de détail au dossier de candidature.....	5
ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	5
ARTICLE 4 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES.....	7
ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	9
5-1. Jugement des candidatures.....	9
5-2. Processus de sélection des candidats.....	10
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ARTICLE 7 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS	10

Préambule

Au sens du présent document :

-l'« acheteur », est le pouvoir adjudicateur qui conclut le marché, ci-après le CEREMA

-le « titulaire » est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement ; en cas de groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement représenté par son mandataire

La notification au titulaire des décisions ou informations de l'acheteur qui fait courir un délai est effectuée essentiellement par échange dématérialisé, par l'intermédiaire du profil acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a été ainsi adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique ; **ou à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.**

Pour cela, le titulaire doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée du marché. Il indique, dans la lettre de candidature (formulaire DC1), cette adresse mail et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir l'acheteur dans les plus brefs délais.

ARTICLE 1. OBJET, FORME ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

1-1. Objet de la consultation

La présente consultation vise des prestations ayant pour objet la définition d'un modèle économique robuste, soutenable, et réaliste permettant d'apprécier toutes les dimensions liées à la commercialisation du dispositif MACH (Maison Conforté par Humidification). Des informations se rapportant au contexte général se trouvent en annexe libellée note de contexte.

La présente consultation concerne la Direction recherche innovation et international (DR2I) située sur le site du Cerema de Vaulx-en-Velin. Certaines réunions pourront se tenir en présentiel, sur site du Cerema.

Le présent avis d'appel à candidature porte sur la phase de sélection des candidats.

1-2. Procédure

La présente consultation est une procédure adaptée restreinte conclue conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

Le nombre de candidats amenés à participer à la présente procédure sera de trois candidats au minimum et de cinq au maximum, ils seront sélectionnés à l'issue de la phase de candidature et admis à remettre une offre.

Toutefois, comme prévu à l'article R2142-18 du code de la commande publique, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum de trois, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

1-3. Nature du marché

Il s'agit d'un marché simple conclu à prix global et forfaitaire.

1-4. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa notification jusqu'à l'admission de la totalité des prestations.

Le délai d'exécution est de 4 mois à compter de la notification.

1-5. Décomposition de la consultation

A/ Lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

B/ Tranches

Sans objet.

Les variantes ne sont pas admises.

1-6. Calendrier prévisionnel de la consultation

Remise des candidatures	30/04/2026
Invitation à soumissionner pour les candidats retenus	Semaine 20 ou 21
Remise des offres	Semaine 23 ou 24
Notification	Mi-juillet

Ce calendrier n'a qu'une valeur indicative et non contractuelle.

1-7. Clause sociale

Le titulaire du marché s'engage à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en matière d'accès à l'emploi, de formation, de rémunération, d'évolution professionnelle et de conditions de travail.

Il veille, dans l'exécution du marché, à promouvoir un environnement de travail respectueux du principe d'égalité et exempt de toute forme de discrimination fondée sur le sexe.

1-8. Clause environnementale

Le titulaire devra, dans la mesure du possible faire en sorte de veiller dans le cadre de son activité à mettre en place des mesures limitant au maximum l'impact carbone liés à l'exécution du marché. Notamment, les prestations devront être livrées sur des supports respectueux de l'environnement (support dématérialisé ou papier recyclé, utilisation noir et blanc plutôt que couleur, utilisation de polices de caractère "light", optimisation de la mise en page pour réduire le nombre de pages, utilisation d'encre végétales...).

ARTICLE 2. DISPOSITIONS GENERALES

2-1. Conditions de participation des candidats

Les entreprises peuvent présenter leur candidature sous forme de groupement.

Le Cerema n'impose pas une forme particulière de groupement dans le cas où un groupement d'opérateurs économiques serait retenu comme attributaire du marché au terme de la procédure de passation. Le groupement attributaire pourra être conjoint ou solidaire mais devra être constitué dès le stade de la candidature.

Quelle que soit la forme du groupement candidat (conjoint ou solidaire), l'un des membres du groupement doit être désigné par eux, dans le DC1 comme mandataire, pour représenter l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du Cerema et coordonner les prestations des membres du groupement. Le mandataire doit être solidaire.

En cas de groupement, la candidature doit être présentée soit par l'ensemble des opérateurs économiques (candidats) groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation du marché (ces habilitations doivent être fournies). Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La présente consultation interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et mandataire d'un groupement
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements.

2-2. Pièces constitutives du dossier de consultation

Les pièces fournies dans le dossier de candidature sont les suivantes :

- Le présent avis d'appel à candidature,
- Annexe : La note de contexte.

2-3. Conditions de retrait du dossier de consultation

Le dossier de candidature est disponible gratuitement par retrait direct sur la plateforme dématérialisée

à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats sont invités à donner, lors du téléchargement du dossier de candidature, différents renseignements relatifs notamment à leur nom, leur adresse électronique ainsi que le nom de leur correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Le CEREMA souhaite attirer l'attention des candidats sur le fait que l'identification permet aux candidats d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de candidature.

Ainsi les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés.

2-4. Modifications de détail au dossier de candidature

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de candidature.

Les candidats doivent 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans le cas où le candidat aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous. Elles doivent être entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A) Candidature avec les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat):

Le candidat doit renseigner :

- le modèle de la lettre de candidature, formulaire DC1 ou équivalent, comprenant notamment une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique ;

- le modèle de la déclaration du candidat, formulaire DC2, ou équivalent.

Ces formulaires et leurs notices d'utilisation sont téléchargeables sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

-Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat

-La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

B) Capacité économique et financière : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies (Rubrique E1 du formulaire DC2)

-La 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, portant au minimum 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 où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (Rubrique E1 du formulaire DC2 ou rubrique 1 a) et 2a) de la partie IV-B du DUME) ;

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.

-La preuve d'une assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

C) Capacités techniques et professionnelles : Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies

-Références : Une liste des principales réalisations, portant sur :

- des missions d'analyse de marché dans des domaines économiques similaires,
- d'accompagnement stratégique à la mise sur le marché de solutions techniques et d'assistance au marketing de telles solutions,

Ces références sont effectuées au cours des trois dernières années et indiquent le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

-Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

-composition de l'équipe : le candidat précisera les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché en question.

-Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;

-Des certifications de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant ou preuve équivalente.

Les candidats désirant que soient prises en compte à l'appui de leur candidature les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques doivent préciser leur identité, et produire les pièces relatives à ces intervenants ci-dessus répertoriés (à l'exception de la lettre de candidature). Ils devront également justifier par tout moyen approprié qu'ils disposent des capacités de ces intervenants pour l'exécution du marché.

En cas de candidature en groupement, les documents ci-dessus répertoriés seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1 commun au groupement). Les documents relatifs à la capacité économique et financière et à la capacité technique donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

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

Il est à noter que la candidature peut également être formulée via le DUME non fourni dans le DCE, document obligatoirement rédigé en français.

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, le document unique de marché européen (DUME) peut être renseigné directement dans sa version électronique en utilisant le service DUME accessible avec le lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES

Les plis doivent parvenir avant la date et heure fixée en première page du règlement de la consultation.

Si plusieurs candidatures sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière candidature reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures.

Les candidatures sont transmises par voie électronique dans le respect des règles de sécurité des transactions et de la confidentialité des informations transmises.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

Profil d'acheteur : Le site internet permettant de traiter la gestion dématérialisée de la procédure est le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La remise d'une candidature par voie électronique se fera sur la plateforme de dématérialisation.

Le candidat devra se référer aux pré requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site pour toute action sur ledit site. Après avoir renseigné un formulaire d'identification en fournissant notamment le nom de l'organisme, les candidats auront la possibilité de répondre par voie électronique.

Pour toute question relative à l'utilisation de la solution de dématérialisation « marches-publics.gouv.fr », les candidats doivent créer un ticket d'assistance en ligne et contacter le support téléphonique au numéro qui leur sera communiqué.

Date limite de remise des candidatures et accusé de réception : les candidatures dématérialisées doivent parvenir avant la date et l'heure limites de remise des plis indiquées ci-dessus. L'envoi électronique donnera lieu à un accusé de réception envoyé à l'adresse électronique fournie lors de son enregistrement par le candidat. Les candidatures qui seraient transmises ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ne seront pas prises en compte et considérées hors délais.

Le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de la candidature, engendrant un risque de transmission après la date et l'heure limite de réception. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier de réponse génère l'accusé réception valant attestation de dépôt.

Signature électronique : les candidats ont la possibilité de signer électroniquement les documents.

Les candidats reconnaissent être parfaitement informés que la signature du seul fichier .zip n'est pas valable.

Le certificat de signature doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Il doit être conforme au référentiel général de sécurité (RGS) adopté par arrêté du 13 juin 2014 et être de niveau sécurité**.

Un outil de signature est disponible sur le profil d'acheteur. Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, celui-ci doit soit être référencé sur l'une des deux listes suivantes, soit présenter un niveau de sécurité équivalent :

- liste de confiance française, tenue par la direction générale de la modernisation de l'État (DGME) et consultable à l'adresse : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- liste de confiance européenne, tenue par la commission européenne et consultable à l'adresse : <https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>

Dans le cas où ils recourent à leur propre certificat de signature, les candidats joignent la procédure permettant de vérifier la validité de la signature.

Dans le cas où le certificat de signature utilisé ne figure pas sur l'une des listes mentionnées ci-avant, les candidats fournissent, en plus de cette procédure, l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire comportant au moins la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur. **Ces éléments sont fournis dans un document séparé dénommé « A propos de la signature ».**

Le format de signature privilégié est le format CADES. Les formats de signature XADES, PADES et PKCS#7 (.p7s) sont également acceptés.

Formats des documents : Afin de pouvoir lire les documents remis à l'acheteur, les candidats veillent à n'utiliser que des logiciels permettant de générer les formats suivants :

- .pdf
- .doc
- .docx
- .xls
- .xlsx
- .odt
- .ods

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,...
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros »,...

Virus : Les candidats s'engagent à transmettre des documents ne contenant pas de virus connu au jour de l'envoi des fichiers. Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, tout fichier constitutif de la candidature contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature. Ainsi, lors de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli est considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en est averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Remise d'une copie de sauvegarde :

Pour toute transmission par voie électronique, une copie de sauvegarde peut également être adressée avant la date limite de réception des candidatures.

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde **de sa réponse par voie dématérialisée.**

Dans ce cas, le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde sur l'outil de son choix à condition qu'il respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique. Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe l'acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde ».

Cette copie sera transmise sous pli scellé et comportera obligatoirement le nom du candidat, les N° et objet de la consultation et la mention lisible « Copie de sauvegarde » à l'adresse suivante :

CEREMA DAF/SAMP/Léa WEBER Bâtiment 4 Cité des Mobilités 25 avenue François Mitterrand CS 92803 69 674 BRON Cedex

**A laisser au poste de garde du site sur les jours et heures d'ouverture suivants
Du lundi au vendredi (sauf les jours fériés et le lundi de Pentecôte) de :
9h à 11h30 - 14h à 16h**

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

Avertissement :

Il est fortement conseillé aux candidats de remettre leur candidature sur la plateforme au minimum le jour précédant la date limite de remise des candidatures pour éviter tout retard consécutif aux aléas de transmission électronique qui pourrait en résulter. En effet, la transmission de documents volumineux et le téléchargement des pièces peuvent nécessiter plusieurs heures ainsi que des mises à jour importantes. Les candidats ne pourront donc pas se prévaloir de tout dysfonctionnement électronique en cas de remise tardive de la candidature. Pour rappel, toute proposition enregistrée sur la plateforme après la date limite de réponse sera écartée de la procédure.

Veuillez noter également les informations suivantes fournies par le profil acheteur PLACE :

- _Chaque document ne doit pas dépasser 1Go*
- _Privilégiez le dépôt de documents depuis votre poste de travail directement*
- _Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, privilégiez les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...)*
- _Ne pas utiliser les caractères spéciaux (% , ! , ? , à , æ , \$, £ , ...) dans les noms de vos documents*
- _Par ailleurs, et pour éviter tout problème technique et notamment d'ouverture des offres lors de la phase de dépouillement, nous recommandons que le poids total des offres ne dépasse pas les 4 Go.*

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET VÉRIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION

5-1. Jugement des candidatures

La sélection des candidatures se fera conformément aux articles L2141-1 et suivants et R2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Les candidats qui font l'objet d'une exclusion de plein droit ou à l'appréciation de l'acheteur selon les articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique ou dont la candidature est hors délai ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure.

Conformément à l'article R2142-16 du Code de la commande publique, la sélection des candidatures s'effectuera selon les critères objectifs et non-discriminatoires suivants :

- Références professionnelles : 60%
 - Études de marché liées au bâtiment/aménagement/risques naturels (30%)
 - Accompagnement stratégique de mise sur le marché d'innovations (licences, valorisation, ...)(30%)
- Capacité techniques jugée au travers des compétences et de la composition de l'équipe : 20%
- Capacité financière : 20%

5-2. Processus de sélection des candidats

A l'issue de l'analyse des candidatures, l'acheteur fixe la liste des candidats admis à remettre une offre.

L'acheteur notifie sans délai à chaque candidat non retenu sa décision de rejeter sa candidature puis transmet l'invitation à soumissionner aux candidats admis à remettre une offre.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil acheteur, soit la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions doivent être adressées à l'acheteur au plus tard le **22 avril 2026**, aucune réponse ne sera apportée aux questions posées après ledit délai.

L'acheteur fera parvenir les réponses au plus tard le **27 avril 2026**.

Les demandes adressées par tout autre moyen (en particulier via des adresses mails nominatives ou par téléphone) ne seront pas prises en compte.

ARTICLE 7 – MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ

Le mode de règlement du marché est le mandat administratif. Le Cerema règlera sur ses fonds propres. Les règles applicables sont celles de la comptabilité publique. Le délai maximum des sommes dues est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture conforme par le Cerema.

ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lyon

Palais des Juridictions administratives

184, rue Duguesclin

69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 87 63 50 00

Télécopie : 04 87 63 52 50

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Comité consultatif national de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics

Direction des affaires juridiques

Sous-direction du droit de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public / 1C

Bâtiment Condorcet - Télédocus 353

6 rue Louise Weiss

75703 Paris Cedex 13

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- un référé pré contractuel (articles L551 1 à L551 4, L551 10 à L551 12, R551 1, et R551 3 à R551 6 du code de justice administrative), avant la signature du marché public ;
- un référé contractuel (articles L551 13 à L551 23, et R551 7 à R551 10 du code de justice administrative), 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 ;
- un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Cette condition de publicité peut être remplie notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé suspension (article L521 1 du code de justice administrative) ;
- un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée ;