

Centre Hospitalier de Vimoutiers (61)

Règlement de consultation

Mission d'Ordonnancement Pilotage et Coordination pour la restructuration du SMR et de l'EHPAD

Avril 2026

Pouvoir adjudicateur

Pour la phase de passation
du marché :

CHU CAEN NORMANDIE
Etablissement support du GHT Normandie
Centre
DAJ - Cellule des marchés
Avenue de la Côte de Nacre
CS 30001
14033 CAEN Cedex 9

Pour la phase d'exécution :

CH de Vimoutiers
2 Rue du Dr Marescot
61120 Vimoutiers



Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

A2MO Rennes
5 Rue du Bosphore
35200 RENNES
02 99 86 30 16
rennes@a2mo.fr



Date limite de remise des offres

Le mardi 2 juin 2026 à 12h00

TABLE DES MATIERES

A	OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
B	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
1	Définition de la procédure.	3
2	Les intervenants	3
2.1	Le Maître de l'ouvrage	3
2.2	Assistance Maîtrise d'ouvrage :	3
2.3	Maîtrise d'œuvre :	3
2.4	Le Coordonnateur SPS (Sécurité et Protection de la Santé) :	4
2.5	Le Bureau de contrôle :	4
3	Modifications de détail au dossier de consultation	4
4	Délai de validité des offres	5
C	PRESENTATION DES OFFRES	5
1	Solution de base	5
1.1	Documents fournis aux candidats :	5
1.2	Composition de l'offre à remettre par les candidats :	5
D	JUGEMENT ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES	7
E	JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	7
1	Jugement des offres	7
2	Modalités retenues pour l'analyse des offres	7
F	REMISE DE L'OFFRE	8
G	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

REGLEMENT DE CONSULTATION

A OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la mission OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination) dans le cadre de la restructuration du SMR et de l'EHPAD au Centre Hospitalier Marescot de Vimoutiers (61).

B CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1 Définition de la procédure.

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée.

Elle est soumise aux dispositions de l'article L2123-1 et passé selon les articles R2123-1 à R2123-4 du code de la commande publique.

2 Les intervenants

2.1 Le Maître de l'ouvrage

Centre Hospitalier Vimoutiers

2 Rue du Dr Marescot

61120 Vimoutiers

Représenté par madame Nathalie JEZEQUEL, Directrice déléguée

2.2 Assistance Maîtrise d'ouvrage :

L'assistance Maîtrise d'ouvrage est assurée par :

Société A2MO

5, Rue du Bosphore – Tour Alma

35200 RENNES

Tél : 02.99.86.30.16 – 06 46 90 16 79

Représentée par monsieur Christophe DELEUZE – Directeur de projets - Chargé d'opération.

2.3 Maîtrise d'œuvre :

La Maîtrise d'œuvre est assurée par :

Mandataire : Architecte

LAZO & MURE architectes associés

54 rue Louis Rolland

92120 Montrouge

agence@lazomure.com

Tél : 01 58 10 11 24

Cotraitant 1 : Bureau d'études Tous Corps d'Etat

IGREC INGENIERIE

127 avenue d'Italie - CS 21405

75214 PARIS CEDEX 13

commercial@y-ingenierie.com

Tél : 01 53 94 73 73

Cotraitant 2 : BET Acousticien
IMPEDANCE INGENIERIE
80 domaine de Montvoisin – 91400 Gometz-la-Ville
contact-ingenierie@impedance.fr
Tél : 01 69 35 15 25

Cotraitant 3 : BET Aménagements paysagers
FLORENCE MERCIER PAYSAGE
85 rue Mouffetard – 75005 Paris
secretariat@fmpaysage.fr
Tél : 01 44 08 80 25

2.4 Le Coordonnateur SPS (Sécurité et Protection de la Santé) :

Le chantier est soumis par décret 94.1159 du 26 décembre 1994 aux dispositions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé.

Mission de NIVEAU 1 confiée à : **en cours de désignation**

2.5 Le Bureau de contrôle :

L'ouvrage à réaliser est soumis au contrôle technique prévu par la loi du 4 janvier 1978 sur la responsabilité et l'assurance construction.

Mission confiée à :

SOCOTEC
Rue Nicolas Appert, ZI Nord
61000 ALENCON
Tél : 02 33 82 77 72

Missions de base : L + LE +SEI

Missions complémentaires : PS (Attestation) + P1 + Th (Attestation) + Hand (Attestation) + Hand + F + PV + Ph + Brd + AV + GTB + ENV + HYS.

3 Modifications de détail au dossier de consultation

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus en s'adressant impérativement de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la fonctionnalité « **❗ Questions** » via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/> après que le soumissionnaire se soit identifié.

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués par le CHU de CAEN, **six jours** au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Le CHU de CAEN se réserve le droit d'apporter, au plus tard **six jours** calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai sera alors décompté à partir de la date d'envoi des modifications.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables.

Les candidats sont informés que des questions peuvent être posées **jusqu'au 18 mai 2026** à 12 heures et qu'une réponse leur sera apportée **le 22 mai 2026**, au plus tard.

4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

C PRESENTATION DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentations associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

1 Solution de base

1.1 Documents fournis aux candidats :

Le dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation et son annexe à compléter (nommage des fichiers) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) **et ses 3 annexes à compléter : annexe 1 : décomposition du prix global et forfaitaire, annexe 2 : cadre de décomposition de l'équipe ; annexe 3 : cadre des références prévues pour le suivi de l'opération ;**
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Les pièces servant à la constitution de la candidature (DC1 et DC2).

1.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats :

Le plis remis par les candidats se fera sous forme dématérialisée uniquement conformément aux dispositions précisées au chapitre F ci-après.

Afin d'optimiser la transparence d'analyse de l'ensemble des documents, et dans un souci d'égalité de traitement, il sera fortement apprécié et recommandé aux soumissionnaires d'utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) et ATTRI1 (acte d'engagement) joints au dossier de consultation.

Les soumissionnaires ont la possibilité d'utiliser le document unique de marché européen (DUME), disponible gratuitement à l'adresse suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ou <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Si celui-ci a déjà été transmis lors d'une précédente consultation et tant que les informations présentées demeurent valables, les soumissionnaires sont dispensés de ce nouvel envoi.

A défaut, les soumissionnaires ont à produire un dossier complet comprenant :

➤ **La candidature**

☒ **La lettre de candidature (formulaire « DC1 ») ou forme libre :**

- Attestation sur l'honneur pour justifier que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux article L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique mentionnés ;
- Désignation de la personne habilitée à engager la société (nom, prénom, qualité).

- Si l'entreprise est en redressement judiciaire : joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

☒ **La déclaration du candidat (formulaire « DC2 » ou équivalent)** présentant les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire par phase, à savoir :

- Le chiffre d'affaires concernant les services réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, le cas échéant ;
- L'effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement ;
- **La liste de références similaires à celles de la présente consultation sur les 5 dernières années** (associée nominativement) ;
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de l'entreprise.

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 (article R2143-5 du code de la commande publique).

En cas de **groupement d'opérateurs économiques**, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement, et accompagné **des pièces justificatives** ci-dessus énumérées **pour chaque membre du groupement**.

Enfin, en cas de **sous-traitance**, le soumissionnaire complètera le formulaire « DC4 » et joindra les documents requis par le présent règlement de la consultation permettant de vérifier les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant envisagé.

Le soumissionnaire peut également joindre les pièces et certificats fiscaux et sociaux attestant qu'il a satisfait à ses obligations en matière d'impôts, taxes et cotisations sociales.

➤ **L'offre** composée des pièces suivantes :

- ☒ Un acte d'engagement (ATTR1) à compléter (***transmis au format Word, ou PDF modifiable***)
- ☒ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire* (annexe 1),
- ☒ **Le cadre de décomposition de l'équipe complété (annexe 2) ;**
- ☒ **Le cadre des références dûment remplies + CV des personnes nominativement prévues pour le suivi de l'opération (annexe 3) ;**
- ☒ Un **mémoire méthodologique** permettant d'apprécier l'exhaustivité de l'offre par rapport au CCTP et la qualité des prestations, et notamment
 - les moyens humains mis à disposition dédiés à la prestation, appréciés au travers de la composition, des compétences et de l'expérience de l'équipe dédiée à l'exécution de la prestation
 - l'organisation, les moyens de gestion envisagés pour la mission et mis en œuvre sur des opérations similaires
- ☒ Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal ;
- ☒ Tous autres documents à l'initiative du soumissionnaire permettant de mieux appréhender son offre tels que les documentations commerciale, technique, le(s) manuel(s) d'utilisation, etc.

**L'annexe financière sera nécessairement jointe au format Excel modifiable*

* L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que la transmission et la signature de l'acte d'engagement **ne sont plus obligatoires**.
Les soumissionnaires retenus sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature d'un acte d'engagement complété du numéro de marché et des annexes le cas échéant.

En cas d'absence d'une de ces pièces, le CHU de Caen se réserve le droit d'écarter le soumissionnaire de la présente consultation.

D JUGEMENT ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES

A l'issue de l'analyse du contenu de la candidature, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 du code de la commande publique et fixées dans le présent règlement de consultation.
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes suivant les articles R2142-6 à R2142-14 du code de la commande publique.

E JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

1 Jugement des offres

« L'offre économiquement la plus avantageuse » est choisie et appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

1- Prix : 60 %

2- Valeur technique : 40 % appréciée sur le mémoire technique et sous-critères suivants :

✓ La qualité du mémoire technique : 30 % appréciée au travers de l'organisation mise en place pour réaliser la mission, les méthodologies et aspects techniques, ainsi que le temps passé pour réaliser les prestations.

✓ Les moyens humains mis à disposition : 10 % dédiés à la prestation, appréciés au travers de la composition, des compétences et de l'expérience de l'équipe dédiée à l'exécution de la prestation.

Le CHU de CAEN pourra demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter la teneur de leurs offres.

2 Modalités retenues pour l'analyse des offres

La valeur technique sera notée sur 40 points, le prix sur 60 points.

La grille d'évaluation sera établie selon une notation de 0 à 20.

Toute note égale à zéro entraînera l'élimination de l'offre.

La note relative au critère financier sera calculée, en euros TTC, de la manière suivante :

$$(\text{Prix le plus bas} / \text{Prix de l'offre analysée}) \times 60$$

La note globale de l'offre remise par les candidats sera faite sur 100 points

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les seuls des trois offres les mieux classées. Dans le cas où le Maître d'ouvrage déciderait de mettre en œuvre cette phase de négociation, une réunion de négociation sera organisée avec **les trois candidats le 23 juin 2026 entre 15h00 et 18h00** sur un créneau défini pour chacun des candidats, en présentiel sur le site du Centre Hospitalier de Vimoutiers.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens de L2152-2 à L2152-4 du code de la commande publique ne pourront faire l'objet d'une étude et seront éliminées.

Toutefois le CHU de Caen pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières dans le délai qu'il prescrira.

Les offres ne devront contenir aucune restriction ou réserve, sous peine de nullité.

Des précisions, clarifications, perfectionnements ou compléments pourront être demandés par le C.H.U. de Caen aux candidats sur leur offre. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les éléments fondamentaux de l'offre, dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le cas échéant, le CHU de Caen pourra décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Toutes les informations fournies par le soumissionnaire à l'appui de son offre prendront valeurs contractuelles s'il est retenu.

Par application des dispositions précisées au chapitre D du présent règlement de consultation et dans l'hypothèse où le candidat retenu ne fournit pas la déclaration ou les certificats mentionnés dans un délai de sept jours calendaires à compter de la demande (courrier ou fax) du maître d'ouvrage, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

F REMISE DE L'OFFRE

REMISE DEMATERIALISEE

Les candidatures et les offres sont **impérativement et exclusivement** transmises par voie électronique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/>, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

Outils requis pour effectuer une réponse électronique

Le soumissionnaire doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ici, en plus de ses logiciels bureautiques habituels :

- **Une machine virtuelle Java** (Java Runtime Environment J2SE en version 4 : JRE 1.4.2_04 et supérieure, version 5 : JRE 1.5.0_06 et supérieure, ou version 6 : JRE 1.6.0_01 et supérieure). Ce logiciel est téléchargeable sur le site de SUN (<http://www.java.com/fr/download/index.jsp>).

Présentation des fichiers de réponse

Le manuel d'utilisation est disponible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

Afin de déposer sa réponse, le soumissionnaire doit se connecter au site Internet <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe). Il accède à son Espace puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée (cliquez sur **③** Dépôt).

Le soumissionnaire procède alors à l'opération de dépôt des fichiers en suivant les instructions de la plate-forme.

A noter qu'il n'est pas nécessaire de déposer un fichier compressé (au format ZIP par exemple). Le site Internet compressera de lui-même les fichiers déposés avant leur envoi sur le réseau Internet.

La transmission des documents fera l'objet d'un accusé de réception électronique. La date et l'heure qui sont utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plate-forme.

Ces dates et heures font, seules, foi pour le traitement de la procédure.

Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du contrat.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, l'offre doit être transmise en une seule fois. A défaut, seule la dernière offre réceptionnée sera ouverte.

Plis volumineux

Il est indiqué au soumissionnaire que la plate-forme ne présente pas de limite concernant la taille des documents à transmettre mais que **la durée de l'étape de transfert dépend très fortement de la taille du fichier de réponse et du débit de la connexion Internet.**

En tout état de cause, la transmission complète devra intervenir avant les dates et heures limites de réception publiées dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent Règlement de Consultation, sous peine d'élimination.

Traitement des programmes informatiques malveillants (virus)

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, sera traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il est rappelé aux soumissionnaires que, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009, lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie dématérialisée et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le CHU de Caen peuvent faire l'objet d'une réparation.

Le CHU de Caen conserve alors la trace de la malveillance du programme et, s'il décide de tenter une réparation, conserve également la trace des opérations de réparation réalisées.

- Concernant les éléments de **la candidature qui n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde**, le fichier électronique qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire concerné en est informé. Toutefois, le CHU de Caen pourra décider de faire application de l'article R2152-2 du Code de la commande publique et demander au soumissionnaire de procéder à un nouvel envoi du document.
- Concernant les éléments de **l'offre, la réponse non accompagnée d'une copie de sauvegarde** et qui n'a pas fait l'objet de réparation ou dont la réparation a échoué est réputée n'avoir jamais été reçue et le soumissionnaire concerné en est informé.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit utiliser ni les exécutables notamment les « exe », « com », « bat », « pif », « vbs », « scr », « msi », « eml » ni les « macros ».

Les antivirus utilisés au CHU de Caen sont SYMANTEC ANTIVIRUS (serveur mis à jour quotidiennement), présent sur tous les micro-ordinateurs de l'établissement, et TREND MICRO INTER SCAN (mise à jour toutes les heures) pour toutes les informations amenées par messagerie ou Internet.

Si la récupération des fichiers n'est pas possible ou s'ils n'ont pas fait l'objet d'une réparation, et si le soumissionnaire a transmis dans les conditions spécifiées ci-après, une copie de sauvegarde, celle-ci sera ouverte par le CHU de Caen.

Copie de sauvegarde

Le soumissionnaire dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de **sa réponse électronique**. La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée au CHU de Caen.

La copie de sauvegarde sera impérativement envoyée à l'adresse et dans les délais indiqués au règlement de consultation sur support papier ou sur support physique électronique.

Le support physique électronique est une alternative au support papier : le cas échéant, les documents comporteront une signature électronique. Le CHU de Caen accepte les cd-rom, les dvd et les clés USB, tout autre support sera réputé non reçu.

Cette copie remise sous pli scellé, devra comporter obligatoirement la mention lisible, « **Copie de sauvegarde – MAPA mission OPC restructuration Ehpad et SMR du CH de Vimoutiers - ne pas ouvrir.** » et être remise contre récépissé au secrétariat de la cellule marchés publics, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

A défaut, elle sera transmise par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, et d'en garantir la confidentialité.

Les documents remis devront respecter précisément les exigences du présent règlement.

Cette copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve d'être parvenue dans les délais de dépôt :

- en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans les documents électroniques transmis par le soumissionnaire

La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par le CHU de Caen.

- en cas d'offre dématérialisée non parvenue dans les délais de dépôt
- en cas d'offre dématérialisée n'ayant pu être ouverte.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par CHU de Caen.

« Re-matérialisation » des documents électroniques

Les documents transmis par voie électronique ou sur support physique électronique pourront être « re-matérialisés » après l'ouverture des plis.

A la demande de la cellule des marchés, les attributaires retenus devront signer**** l'acte d'engagement du marché complété du numéro de marché et des annexes le cas échéant.

****La signature de l'acte d'engagement (ATTR11) pourra être réalisée de manière électronique ou manuscrite si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique. (<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23784>)

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature utilisé par l'attributaire doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Seuls les certificats de signature électronique conformes au règlement [eIDAS](#) sont autorisés ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Si l'attributaire ne dispose pas de la signature électronique, il devra faire parvenir au CHU de Caen un document signé manuscritement de manière originale.

Attribution du marché

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve de la vérification par le CHU de Caen de la régularité des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents :

- Les **attestations et certificats** délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses **obligations fiscales et sociales**.

La liste des impôts et taxes concernés est fixée par arrêté du ministère des finances et des comptes publics du 22 mars 2019.

France

ou

Union

- Soit une photocopie de l'attestation de régularité fiscale et de l'attestation concernant l'ensemble des cotisations sociales

Europ.	• Soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire
Pays	• Soit les certificats équivalents pour le pays d'origine du soumissionnaire.
Tiers	• Soit une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine du soumissionnaire.

S'agissant des soumissionnaires étrangers, ceux-ci transmettront dans un délai maximum de huit (8) jours suivant la demande du CHU de Caen, les documents attestant de la régularité de leur situation fiscale et sociale. Tous les documents provenant de pays non francophones doivent impérativement être traduits en langue française (article D 8222-8 du Code du travail).

G VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Caen
 3, rue Arthur Leduc
 BP 25086
 14050 Caen Cedex 4
 Téléphone : 02 31 70 72 72
 Télécopie : 02 31 52 42 17
 Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes sont les suivantes :

- Référé précontractuel 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.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

