



**Pouvoir adjudicateur**  
**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE**  
**LIMOGES**  
**Etablissement support du GHT du Limousin**  
2, avenue Martin Luther King  
87042 LIMOGES CEDEX  
Cellule de la Commande Publique - Fax :  
05.55.05.60.87  
Adresse électronique :  
[celluledesmarches@chu-limoges.fr](mailto:celluledesmarches@chu-limoges.fr)



## **MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

### **PROCEDURE N°01.2021-MOE ESQUIROL**

# **MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RESTRUCTURATION DE L'UNITE D'HOSPITALISATION PARENTS BEBES POUR LE CENTRE HOSPITALIER ESQUIROL A LIMOGES**

#### **Procédure utilisée**

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

## **Règlement de la consultation**

*Le présent document n'est remis qu'à titre indicatif pour ce qui concerne la phase candidature, certains éléments non substantiels pourront être modifiés au stade de l'offre.*

#### **Organes de publication :**

Plateforme de dématérialisation  
BOAMP



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

**vendredi 15 janvier 2021 à 12h00, délai de rigueur**

## **REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE**

**IMPORTANT :**

LES OFFRES SERONT DEPOSÉES EXCLUSIVEMENT **PAR VOIE DÉMATERIALIZED**  
LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU MARCHE PAR LE SEUL CANDIDAT RETENU EST SOUHAITEE  
MAIS NON OBLIGATOIRE.

**TOUS LES ÉCHANGES AURONT LIEU PAR COURRIELS SECURISÉS VIA LA PLATEFORME :**

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

LES CANDIDATS DOIVENT DONC IMPERATIVEMENT RENSEIGNER UNE **ADRESSE COURRIEL  
VALIDE** LORS DE LEUR INSCRIPTION SUR LA PLATEFORME AFIN DE  
RECEVOIR LES DIFFERENTS COURRIERS ET NOTIFICATIONS.

**ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA  
OUVERT**

## PREAMBULE

---

Les groupements hospitaliers de territoire (GHT) consistent en un nouveau mode de coopération entre les établissements publics de santé à l'échelle d'un territoire. L'objectif étant de garantir à tous les patients une égalité d'accès à des soins sécurisés et de qualité en renforçant la coopération entre hôpitaux publics autour d'un projet médical.

En application de l'article L 6132-3-3° du code la santé publique (CSP), **une convention constitutive** a été signé le 30 juin 2016. Celle-ci **a désigné le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Limoges comme établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) du Limousin.**

**Le GHT du Limousin est composé des 18 établissements suivants :**

- *CHU Limoges en qualité d'établissement support*
- *CH Esquirol*
- *CH Guéret*
- *CH Brive*
- *CH St Junien*
- *CH Tulle*
- *CH Cornil*
- *CH Evaux-les-bains*
- *CH La Souterraine*
- *CH Uzerche*
- *CH Bort les orgues*
- *Hôpital Intercommunal du Haut Limousin (HIHL)*
- *Centre Hospitalier Intercommunal Monts et Barrages (CHIMB)*
- *CH Aubusson*
- *CH St Vauray*
- *CH Bourgageuf*
- *CH Ussel*
- *CH St Yrieix*

**Attention** : ces éléments ne sont fournis qu'à titre indicatif, la présente consultation ne concernant que le Centre Hospitalier ESQUIROL

## Identification de l'acheteur

<b>Pouvoir adjudicateur :</b>	CHU de Limoges - Etablissement support du GHT du Limousin - Représenté par son Directeur Général
<b>Type de pouvoir adjudicateur :</b>	Etablissement public de santé.
<b>SIRET:</b>	26870851800017
<b>Adresse :</b>	2, avenue Martin Luther King - 87042 LIMOGES CEDEX
<b>Adresse du profil acheteur</b>	<a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a>

<b>Maître d'ouvrage :</b>	Centre Hospitalier ESQUIROL
<b>SIRET:</b>	2 68 70 85 000 00 15
<b>Adresse :</b>	Adresse : 15 rue du Docteur Marcland BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

<b>Gestionnaire de marché (Référént administratif)</b>	Centre Hospitalier ESQUIROL Département Marchés Achats
<b>Adresse :</b>	Adresse : 15 rue du Docteur Marcland BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

<b>Acheteur (Référént technique)</b>	Centre Hospitalier ESQUIROL Services Techniques
<b>Adresse :</b>	Adresse : 15 rue du Docteur Marcland BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

## Article 1 - Objet et type de consultation

La présente consultation a pour objet :

### **Une mission de maîtrise d'œuvre pour la Restructuration de l'Unité d'Hospitalisation Parents Bébé pour le Centre Hospitalier Esquirol à LIMOGES**

La présente consultation a pour objet le choix d'une équipe de Maîtrise d'œuvre.

La procédure de passation choisie est la procédure adaptée restreinte en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la Commande Publique.

#### **Nombre minimum de candidatures retenues : 3**

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, le pouvoir adjudicateur pourra poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Cette procédure se compose en deux phases :

- Phase 1 - le présent appel public à concurrence, qui a pour objet de sélectionner les 3 candidats admis à présenter une offre ;
- Phase 2 - la consultation, qui aura pour objet de retenir l'équipe de maîtrise d'œuvre qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lieu d'exécution de la prestation : CH Esquirol à LIMOGES.

#### **Nature de la mission :**

La maître d'Ouvrage a défini l'enveloppe financière du projet. Le montant prévisionnel affecté aux travaux est fixé à 642 000,00€ HT (valeur à la signature du contrat de maîtrise d'œuvre).

Sur la base du programme du maître de l'ouvrage, le titulaire du marché de maîtrise d'œuvre assurera les éléments de mission suivants conformément à la loi MOP (loi n°85-704 du 12 juillet 1985 et ses décrets d'application) :

##### ✓ **Mission de base :**

- les études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- les études d'avant-projet définitif (APD) ;
  - Les études d'avant-projet comprennent également l'établissement du dossier en vue de l'obtention :
    - du permis de construire et de démolir le cas échéant
    - des autres autorisations administratives nécessaires
  - Ainsi que l'assistance au maître d'ouvrage au cours de leur instruction.
- les études de projet (PRO-DCE) ;
- les études d'exécution des ouvrages (EXE) sur l'ensemble des lots ;
- l'assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- la direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- l'assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR) ;

##### ✓ **Missions complémentaires :**

- diagnostic (DIAG)
- ordonnancement – pilotage - coordination de chantier (O.P.C.)
- système de sécurité incendie (S.S.I.)

Le marché est conclu pour une durée prévisionnelle de :

Etudes	Travaux
12 mois	10 mois de travaux dont 2 mois de préparation de chantier

## Article 2 – Données, besoins et objectifs

L'opération concerne la restructuration de l'Unité d'Hospitalisation Parents Bébé pour le Centre Hospitalier ESQUIROL à Limoges et a pour but de regrouper l'Hospitalisation complète et l'Hôpital de Jour dans les mêmes locaux par la restructuration complète d'une unité existante au RDC du bâtiment Bergouignan.

A titre indicatif, le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en **Avril 2020**.

## Article 3 – Maîtrise d'ouvrage

**La maîtrise d'ouvrage est assurée par :**

Centre Hospitalier ESQUIROL – Département Marchés Achats  
Adresse : 15 rue du Docteur Marcland  
BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

**La conduite d'opération est assurée par le maître de l'ouvrage.**

## Article 4 – Constitution des équipes de maîtrise d'œuvre

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. **Cette interdiction ne concerne que les architectes.**

Lors de l'attribution du marché, l'équipe retenue devra être constituée en groupement conjoint avec mandataire solidaire (qui devra être l'architecte obligatoirement).

Au vu de l'enjeu du projet, l'équipe de maîtrise d'œuvre sera constituée d'architectes avec le recours de compétences extérieures jugées nécessaires telles que les bureaux d'études techniques et notamment : fluides, SSI, structure, Economie de la construction, OPC, et de toute autre compétence estimée nécessaire à la mise en œuvre de ce projet.

## Article 5 – Indemnités des concurrents

- candidats non sélectionnés à l'issue de la phase 1 : aucune indemnité
- candidats sélectionnés pour la phase 2 : aucune indemnité

## Article 6 – Liste des documents fournis aux candidats

### **Documents fournis aux candidats (phase 1 – objet du présent règlement de consultation) :**

Le dossier d'appel à candidature des équipes de maîtrise d'œuvre en vue de la sélection des candidatures comprend :

- Le règlement de consultation – phase 1,
- La fiche d'identité de l'équipe (annexe 1),
- Le formulaire DC1,
- Le formulaire DC2.

### **Documents fournis aux candidats admis en phase 2 :**

Les documents fournis en phase 2 seront précisés dans le règlement de la consultation de la phase 2.

## Article 7 – Obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur met gratuitement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil acheteur à l'adresse suivante:

**<https://www.marches-publics.gouv.fr>**.

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation.

**Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.**

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

**Avertissement :** L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

## Article 8 – Pièces à fournir par le candidat


Les documents de candidature seront entièrement rédigés en langue française.

Si des documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Les offres chiffrées des candidats doivent nécessairement être exprimées en EURO.

**Le dossier à remettre par les candidats (pour la phase 1) comprendra les pièces suivantes :**

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

 L'attributaire devra tout de même fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. De plus, les candidats sont informés qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

Documents à produire obligatoirement par chaque candidat, ou membre du groupement en cas de candidature groupée, à l'appui de sa candidature (Il est conseillé aux candidats d'utiliser les formulaires DC1 et DC2, joints à cet effet) :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Lettre de candidature et habilitation des cotraitants ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique, concernant les interdictions de soumissionner ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

Concernant les capacités économiques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 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 ces informations sont disponibles (cette exigence ne constitue pas une demande de Chiffre d'Affaire minimal donné au sens de l'article R.2142-6 du Code de la Commande Publique) ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (*assurances responsabilité civile*).

**IMPORTANT :** *En cas de groupement, les pièces précitées devront impérativement être produites par le mandataire et l'ensemble des cotraitants.*

Concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (uniquement pour les architectes) :

- Attestation d'inscription à l'ordre des architectes année 2020

Concernant les capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

**Dossier type composé (capacités techniques et financières):**

- Fiche d'identité du candidat, composition et moyens du candidat ou de l'équipe candidate avec le rôle de chacun en conformité avec le projet demandé: **1 format A3** (*cf. modèle joint*) ;
- Lettre de motivation : **2 pages format A4**;



- **3 Références maximum**, en couleur, si possible de même nature et de même importance, sélectionnées par les candidats avec les indications suivantes : nature de l'opération (si opération de logements, indiquer le nombre), type de travaux (construction, extension, réhabilitation), année de réalisation : **chaque référence sera présentée en format A4 (format PowerPoint ou Impress)\***

*\*les réalisations présentées peuvent être issues des références de cotraitants, l'équipe de maîtrise d'œuvre déterminera les références les plus pertinentes à mettre en avant.*

**IMPORTANT :**

***Tous les certificats, attestations et documents divers demandés au titre de la candidature et prouvant qu'une exigence a été satisfaite, peuvent être remplacés par tout document équivalent d'un autre Etat membre de l'Union Européenne.***

***L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement sera globale.***

***Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat (même s'il s'agit d'un groupement) peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux sus - mentionnés. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.***

***NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 4 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.***

## **Article 9 – Sélection des candidatures**

- Qualité des références présentées pour des opérations d'importance et de complexité équivalente (pondération 40 %) ;
- Composition et moyens du candidat ou de l'équipe candidate (pondération 30 %)
- Lettre de motivation adaptée à ce projet (pondération 30 %).

## **Article 10 – Informations relatives à la « phase 2 – offres »**

Les éléments relatifs à cette seconde phase de consultation des 3 candidats admis à présenter une offre sont les suivants :

Aucun variante ni option ne sera autorisée.

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché dans les conditions qui seront énoncées au règlement de consultation – phase 2 offres.

**Les critères de jugement des offres sont les suivants :**

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations</b>	<b>40.0</b>
<b>2-Valeur technique de l'offre en fonction des sous-critères suivants :</b>	<b>60.0</b>
<i>2.1-Méthodologie et organisation adoptées pour la réalisation de l'opération</i>	<i>20.0</i>
<i>2.2-Note technique ou de compréhension et d'intention</i>	<i>30.0</i>
<i>2.3-Note environnementale en adéquation avec l'aménagement à réaliser et les objectifs mis en avant par le maître d'ouvrage.</i>	<i>10.0</i>

Prix des prestations (noté sur 40 points):

Formule de notation :  $(1-2 ((\text{montant de l'offre considérée} - \text{montant de l'offre la mieux disante}) / \text{montant de l'offre la mieux disante})) \times 40$

Valeur technique (notée sur 60 points) :

- Méthodologie et organisation adaptées pour la réalisation de l'opération (20) : le candidat exprimera la façon dont il envisage les études sur le plan organisationnel : rôle de chaque membre de l'équipe, indications sur la méthode de travail, ... Le mode opératoire suivi à chaque stade d'avancement de la mission sera explicité.

**20** correspondant à une très bonne qualité

**15** correspondant à une bonne qualité

**10** correspondant à une qualité moyenne

**5** correspondant à une qualité faible

**1** correspondant à une qualité très faible

**0** correspondant à l'absence de pièces

- Note technique ou de compréhension et d'intention (30) : le candidat identifiera les enjeux techniques de l'opération, l'appréhension du chantier en site occupé et les principes techniques envisagés pour y répondre.

**30** correspondant à une très bonne qualité

**20** correspondant à une bonne qualité

**10** correspondant à une qualité moyenne

- 5 correspondant à une qualité faible
- 1 correspondant à une qualité très faible
- 0 correspondant à l'absence de pièces

- La note environnementale (10) : après une lecture attentive du programme, le candidat exprimera les moyens envisagés afin d'atteindre les objectifs du MOA avec l'aménagement à réaliser.

- 10 correspondant à une très bonne qualité
- 5 correspondant à une qualité moyenne
- 1 correspondant à une qualité faible
- 0 correspondant à l'absence de pièces

## Article 11 – Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par voie électronique. A cette fin, l'opérateur économique mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Les communications et les échanges d'informations avec les opérateurs économiques seront effectués par l'intermédiaire du profil acheteur mentionné à l'article précédent.

**Ce mode de transmission est obligatoire pour l'ensemble des échanges (présentation des candidatures et des offres, demandes de régularisation ou de précision éventuelle et réponse à ces demandes).**

**Le candidat doit impérativement transmettre une adresse mail valide pendant toute la durée de la procédure et s'engage en cas de modification de celle-ci à avertir le pouvoir adjudicateur dans les plus brefs délais.**

### **Celle-ci permettra la notification de documents et ou la transmission d'informations**

Les candidats souhaitant s'identifier sur le portail devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip , .rar ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur) ;
- PDF.

La liste des formats de fichiers acceptés par le pouvoir adjudicateur est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf)
- Rich Text Format (.rtf)
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar)
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb)
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png)
- Internet (exemple d'extensions : .htm)

## Article 12 - Conditions d'envoi ou de remise des candidatures

**Les candidats doivent impérativement, pour leur réponse, utiliser la voie dématérialisée conformément à l'article 11 du présent règlement de la consultation.**

La candidature et l'offre devront respecter les formats autorisés à l'article 11 du règlement de la consultation. **Pour les modalités pratiques de constitution et de transmission des plis par voie électronique, le candidat devra se conformer aux dispositions indiquées dans l'annexe au règlement de la consultation « PROCEDURE POUR LES REPONSES DEMATERIALISEES »**

Si une nouvelle candidature ou offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée à l'adresse suivante :

Adresse d'envoi de la copie de sauvegarde :

Centre Hospitalier ESQUIROL – Département Marchés Achats

Adresse : 15 rue du Docteur Marcland

BP 61730 - 87025 LIMOGES Cedex

Les dossiers dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite de réception des candidatures ou des offres seront effacés sans avoir été lus. Le candidat en est informé. Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Le dossier doit avoir été transmis de manière complète en une seule fois.

## Article 13 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation des entreprises et de l'élaboration de leurs offres, les candidats devront faire parvenir une demande écrite au CHU de Limoges au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis. Cette demande devra être adressée :

**Par voie électronique uniquement** via la plateforme : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Une réponse pourra alors être adressée, via la même plate-forme, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il est donc impératif que les candidats se soient identifiés sur ce site pour pouvoir bénéficier de la réponse apportée à leur question.

Dans la mesure du possible, les candidats sont invités à poser toutes ses questions en même temps.

## Article 14 – Respect de la concurrence

Ne peuvent faire acte de candidature ou participer aux missions de Maîtrise d'Œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement de la consultation, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

## Article 15 – Procédure 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 Limoges**

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 pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public.
- **Référé contractuel** prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois.
- **Référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **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. En ce qui concerne les décisions de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite en cas d'abandon de la procédure
- **Recours en contestation de la validité du contrat** dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, dans les conditions prévues par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne.