

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

OBJET DU MARCHÉ :
Acquisition de mobiliers pédagogiques et de matériels technologiques

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des offres :
19/06/2026 à 17h30

1. Table des matières

2.	Pouvoir adjudicateur	3
3.	Objet du Marché.....	3
4.	Etendue et décomposition du marché.....	3
4.1.	Procédure de marché.....	3
4.2.	Forme et décomposition du marché – Montant du marché	3
4.3.	Etendue du marché.....	4
4.4.	Classification CPV	4
4.5.	Variantes	4
4.6.	Fournitures complémentaires – Prestations similaires	4
4.7.	Clause(s) de réexamen – Modification(s) de marché	4
4.8.	Mode de règlement du marché	4
4.9.	Conditions d'exécution	4
5.	Conditions de participation des concurrents	5
5.1.	Pièces constitutives du dossier de consultation	5
5.2.	Modifications de détails au dossier de consultation des entreprises.....	5
5.3.	Modalités de présentation des candidatures	5
5.3.1.	Présentation des candidatures	5
5.3.2.	Présentation de candidature sous forme de DUME.....	6
5.3.3.	Capacités des sous-traitants et autres opérateurs économiques	6
5.3.4.	Groupement d'entreprise.....	7
5.4.	Modalités de présentation des offres.....	7
5.4.1.	Contenu des offres.....	7
5.4.2.	Délai de validité des offres	8
5.5.	Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres.....	8
5.5.1.	Date limite de réception des candidatures et des offres.....	8
5.5.2.	Modalités d'envoi électronique des candidatures et des offres	8
5.5.3.	Copie de sauvegarde	8
6.	Conditions d'attribution	9
6.1.	Critères de sélection des candidatures	9
6.2.	Critères d'attribution des offres.....	9
6.3.	Documents à fournir par le candidat retenu	10
6.4.	Mise au point et signature du marché.....	11
6.5.	Déclaration sans suite	11
6.6.	Renseignements complémentaires.....	11
7.	Règlement et litiges, attribution de juridiction	11

2. Pouvoir adjudicateur

Association FERROCAMPUS

Adresse : 18 Bd Guillet Maillet, 17100 Saintes

Mail : contact@ferrocampus.fr <https://www.ferrocampus.fr>

SIREN : 891 397 614 / SIRET : 891 397 614 00019

3. Objet du Marché

L'objet principale du présent marché vise l'acquisition de mobiliers pédagogiques et de matériels technologiques dans le cadre de l'aménagement pédagogique du site FERROCAMPUS®, campus technopolitain dédié aux métiers et technologies du ferroviaire du futur.

En détail, le présent marché a pour objet, d'une part, la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de mobiliers pédagogiques (voire administratifs) et, d'autre part, la fourniture, la livraison, le montage et l'installation de matériels informatiques et d'audio-visuels.

L'ensemble des matériels objet du présent marché sont destinés à équiper les bâtiments dénommés « Le Campus » (ancien bâtiment n°37) et « La Station » (ancien bâtiment n°42).

4. Etendue et décomposition du marché

4.1. Procédure de marché

Le présent marché est lancé selon une **procédure d'appel d'offre ouvert** en application des dispositions des articles R2124-2 du décret 2018-1075 du 03/12/2018.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG-FC&S) relatif aux marchés publics de Fournitures Courantes et Services (Arrêté du 30/03/2021 modifié) est applicable au présent marché.

4.2. Forme et décomposition du marché – Montant du marché

Le présent marché fait l'objet d'un **allotissement** dont la décomposition est établie selon le détail suivant :

- **Lot n°1 : Acquisition de mobiliers pédagogiques.**
Le montant maximum hors taxes pour le Lot n°1 est fixé à 500 000€.
Il n'y a pas de montant minimum fixé.
- **Lot n°2 : Acquisition de matériels informatiques et audio-visuels.**
Le montant maximum hors taxes pour le Lot n°2 est fixé à 250 000€.
Il n'y a pas de montant minimum fixé.

Chacun des lots est un marché conclu sous la **forme d'un accord-cadre** dont l'exécution est traitée au fur et à mesure de **l'émission de bon(s) de commande** dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14.

Les prix sont indiqués dans le Bordereau des prix (BP) produit par le Titulaire du lot concerné et annexé à l'acte d'engagement (AE). Les commandes sont traitées à prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

4.3. Etendue du marché

Chaque lot est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de la date de sa notification. Le présent marché ne fera pas l'objet d'une reconduction.

4.4. Classification CPV

Nature principale du marché : Fournitures

Lot n°1 : <ul style="list-style-type: none">– Classification principale (CPV) : 39162100 Équipements pédagogiques– Classification supplémentaire (CPV) : 71318000 Services de conseil et d'ingénierie consultative	Lot n°2 : <ul style="list-style-type: none">– Classification principale (CPV) : 32322000 Équipement multimédia– Classification supplémentaire (CPV) : 30200000 Équipements et fournitures informatiques
--	---

4.5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées ; les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation.

4.6. Fournitures complémentaires – Prestations similaires

Conformément aux dispositions prévues aux articles 5.1 et 5.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières – CCAP – et selon les cas énoncés aux articles R2122- 4 et -7 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de conclure des nouveaux marchés pour des fournitures complémentaires et/ou des prestations similaires.

4.7. Clause(s) de réexamen – Modification(s) de marché

Des modifications éventuelles sont prévues au marché. Le détail figure à l'article 5.3 du Cahier des Clauses Administratives Particulières – CCAP.

4.8. Mode de règlement du marché

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. Le mode de règlement est le virement bancaire.

4.9. Conditions d'exécution

Les conditions relatives aux modalités administratives et techniques pour l'exécution de chaque lot constitutif du présent marché sont fixées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières – CCTP et le Cahier des Clauses Administratives Particulières – CCAP joints dans les documents de la consultation.

5. Conditions de participation des concurrents

5.1. Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

Le dossier de consultation des entreprises est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP), commun à chaque lot de la consultation,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), commun à chaque lot de la consultation, et ses annexes (plans),
- le cadre de bordereau de prix unitaires et/ou forfaitaires prévu pour chaque lot (BP),
- le cadre de réponse technique (CRT),
- Un acte d'engagement.

5.2. Modifications de détails au dossier de consultation des entreprises

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détails au dossier de consultation. Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5.3. Modalités de présentation des candidatures

Les candidatures devront être rédigées en langue française, sinon accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans les pièces de candidature.

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les documents relatifs à la candidature tels que mentionnés dans les paragraphes ci-après :

5.3.1. Présentation des candidatures

Pour remettre leur candidature, les candidats pourront :

- **soit utiliser les formulaires disponibles à l'adresse <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> et fournir les pièces suivantes :**
 - DC1 – Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses co-traitants ;
 - DC2 – Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
 - DC4 – Déclaration de sous-traitance ;
 - Une présentation des moyens humains et matériels du candidat prouvant sa capacité technique ;
 - Une liste des principales prestations en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années prouvant sa capacité professionnelle ;
 - Le cas échéant, les certificats de qualification professionnelle.
- **soit, produire les documents suivants :**
 - Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;

- Une déclaration de sous-traitance présentant un sous-traitant au stade de l'offre (le cas échéant) ;
- Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du Code de la commande publique ;
- Une déclaration sur l'honneur ou tout autre document prouvant que le candidat est à jour dans ses obligations fiscales et sociales ;
- Capacité financière et économique : une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Capacité technique et professionnelle : une présentation des moyens humains et matériels du candidat, une liste des principales prestations en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, et, le cas échéant, les certificats de qualification professionnelle.

Dans tous les cas, 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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir la totalité des documents énumérés ci-dessous, à l'exception de la lettre de candidature produite en commun par l'ensemble des membres du groupement.

5.3.2. Présentation de candidature sous forme de DUME

Le Pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 4.3.1 ci-avant.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants. Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Le DUME est disponible via le service gratuit eDUME accessible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-esp>

Le candidat peut concevoir, visionner ou télécharger un DUME sur l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante :

<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

5.3.3. Capacités des sous-traitants et autres opérateurs économiques

En cas de sous-traitance envisagée, notamment pour les sous-traitants désignés au stade de la candidature, et afin de justifier de compétences et références spécifiques exigées pour l'exécution du marché, les candidats préciseront, pour chaque prestation sous-traitée, son montant ainsi que le nom des entreprises qu'ils proposent.

Ils joindront à cet effet pour chaque sous-traitant une annexe correspondante à l'Acte d'Engagement (ou formulaire DC4) dûment complétée et accompagnée des pièces et renseignements suivants :

- déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion visés aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du Code de la commande publique ;

Afin de justifier des capacités techniques et financières de chaque opérateur, le candidat devra joindre par ailleurs, les documents énumérés à l'article 4.3.1 ou 4.3.2.

5.3.4. Groupement d'entreprise

La candidature pourra être présentée par une seule entreprise ou par un groupement.

Les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Après attribution du marché, l'opérateur économique devra revêtir la forme juridique suivante : entreprise unique ou groupement d'opérateurs conjoint.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, **il sera expressément demandé que le mandataire déclaré conjoint soit solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du Pouvoir adjudicateur.**

5.4. Modalités de présentation des offres

Les offres devront être rédigées en langue française et les montants exprimés en euros. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pour chaque lot de réponse, le candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les documents relatifs à l'offre tels que mentionnés dans les paragraphes ci-après :

5.4.1. Contenu des offres

Pour chaque lot, l'offre du candidat contiendra les éléments suivants :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. Il sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (Cf. Annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).
Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, devront être jointes avec l'annexe, les mêmes pièces justificatives que celles qui doivent être présentées par le candidat.
- **Le bordereau des prix**, cadre joint à compléter en intégralité, à dater et à signer sans modification ;
- **Un mémoire méthodologique complet** (Utilisation obligatoire du « Cadre de Réponse Technique – CRT – joint) et décrivant :
 - **Les mobiliers et/ou matériels proposés** en lien avec les attentes exprimées dans le Bordereau des Prix renseigné par le candidat ;
 - **Les dispositions** que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des missions, les compétences spécifiques et les moyens techniques dont le candidat dispose.
 - **Les fonctions et des qualifications de l'équipe en charge des installations**, assortie de CV du ou des référents de l'équipe et bénéficiant d'une expérience significative sur le domaine objet du lot.
 - **Une note sur les modalités de concertation, dialogue, communication** avec les services du Pouvoir adjudicateur, les différents partenaires, notamment dans le cadre du suivi des

- livraisons des matériels et leur installation avec la prise en compte des contraintes du site et la tenue de réunions.
- **Une note précisant les processus internes et externes en matière de respect de l'environnement**, les démarches environnementales des mobiliers proposés y compris leur processus de fabrication et les labels associés.

Nota : le candidat peut joindre tout autre renseignement, justification et observation qu'il juge utile de préciser pour étayer la qualité technique de son offre.

5.4.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

5.5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

5.5.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des offres est fixée au 19/06/2026 à 17h30.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

5.5.2. Modalités d'envoi électronique des candidatures et des offres

Conformément aux dispositions prévues par la réglementation, les candidatures et les offres sont transmises par voie électronique à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

La transmission des offres sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée. Il est à préciser que l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

La présentation des plis électroniques comporte des fichiers distincts pour les pièces de la candidature et les pièces de l'offre. **La réponse du candidat doit être déposée avant la date et l'heure limites prévues pour la réception des plis.** Les échanges sont sécurisés.

Le Pouvoir adjudicateur rappelle aux candidats que la signature électronique doit être apposée sur **chaque document** transmis dans le cas d'une réponse à un appel d'offre. Signer numériquement un conteneur zip intégrant tous les documents de réponse n'est pas suffisant.

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

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Attention : prévoir le temps nécessaire au transfert des données, la procédure pouvant prendre plusieurs minutes. Les plis dont l'avis de dépôt serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

5.5.3. Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (Clé USB). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle n'est ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette **copie de sauvegarde**, transmise sous pli scellé, est remise soit contre récépissé soit adressée à :

Association FERROCAMPUS
18 Boulevard Guillet Maillet – 17 100 Saintes
Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi : 9h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00.

Le dépôt s'effectue contre récépissé. Si la copie de sauvegarde est envoyée par voie postale, le courrier doit être recommandé avec avis de réception.

Dans tous les cas, le pli doit parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres. Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

6. Conditions d'attribution

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans les conditions prévues au 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 inappropriée, irrégulière ou inacceptable sera éliminée.

6.1. Critères de sélection des candidatures

L'examen des candidatures portera sur les garanties et capacités techniques, financières et professionnelles du candidat à assurer les prestations demandées.

6.2. Critères d'attribution des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue après appréciation des offres selon les critères pondérés suivants :

LOT N°1	%
<p>Critère 1 - Valeur technique, appréciée à partir des éléments renseignés dans le cadre de réponse technique du candidat (CRT) et des documents annexes joints par le candidat, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualité technique des mobiliers selon le dossier complet joint par le candidat (25%) – Méthodologie globale d'installation dont le suivi des livraisons, assistance, conseil et communication (10%) – Planification et délais de livraison (10%) – Conditions du SAV : pérennité des équipements, pièces détachées, modalités d'intervention (10%) – Qualité Environnementale des mobiliers (5%) 	60
<p>Critère 2 - Prix des fournitures et prestations associées, apprécié sur la base des montants portés dans le cadre du bordereau de prix (BP) renseigné par le candidat, dont le montant total du Quantitatif Estimatif intégré au BP et servant à comparer les propositions des candidats.</p>	40

LOT N°2	%
<p>Critère 1 - Valeur technique, appréciée à partir des éléments renseignés dans le cadre de réponse technique du candidat (CRT) et des documents annexes joints par le candidat, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualité technique des matériels informatiques et audio-visuels (20%) – Méthodologie globale d'installation dont le suivi des livraison, assistance, conseil et communication (15%) – Planification et délais de livraison (10%) – Conditions du SAV : garantie des équipements, pièces détachées, modalités d'intervention (10%) – Mesures environnementales (5%) 	60
<p>Critère 2 - Prix des fournitures et prestations associées, apprécié sur la base des montants portés dans le cadre du bordereau de prix (BP) renseigné par le candidat, dont le montant total du Quantitatif Estimatif intégré au BP et servant à comparer les propositions des candidats.</p>	40

6.3. Documents à fournir par le candidat retenu

Pour chaque lot qui le concerne, l'attributaire devra produire obligatoirement avant la signature et la notification du marché dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande adressée par le Pouvoir adjudicateur (formulaire NOT11) les documents suivants :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
- Un pouvoir de signature ou document équivalent ;
- Une copie de l'extrait Kbis du registre du commerce ;
- Une preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus ;

Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ; lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;

Tous les documents produits doivent être rédigés en français. Néanmoins, si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations. S'ils ne sont pas produits dans le délai imparti, l'offre du candidat retenu sera rejetée. Cette élimination est prononcée par le Pouvoir adjudicateur. Il sera alors procédé à la demande des documents au candidat suivant dans le classement des offres.

6.4. Mise au point et signature du marché

Le Pouvoir adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composants du marché pour le lot concerné. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

Pour chaque lot concerné, le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen d'un acte d'engagement (ou formulaire ATTRI1) qui lui a été adressé par le Pouvoir adjudicateur.

6.5. Déclaration sans suite

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer, à tout moment, la procédure sans suite, pour des motifs d'intérêt général ou de procédure infructueuse.

L'abandon de la procédure, quel que soit le motif, ne donne pas lieu à indemnisation des opérateurs économiques ayant participé à la procédure.

6.6. Renseignements complémentaires

Pour obtenir toutes les informations complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres une demande écrite via le profil acheteur du Pouvoir adjudicateur : <https://demat-ampa.fr/entreprise>.

Attention : Il ne sera répondu à aucune question formulée par un autre moyen.

7. Règlement et litiges, attribution de juridiction

L'instance chargée des recours est le :

Tribunal Administratif de Poitiers

15 rue de Blossac, CS 80541, 86020 Poitiers Cedex

Tél : 05 49 60 79 19 / Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr Adresse internet (U.R.L) : <http://poitiers.tribunal-administratif.fr>

Les recours peuvent être introduits devant le Tribunal Administratif sur le fondement :

- soit de l'article L 551-1 (référé précontractuel) du Code de justice administrative jusqu'à la signature du contrat,
- soit de l'article R 421-1 du Code de justice administrative dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet de la candidature ou de l'offre,
- soit de l'article L551-13 (référé contractuel) du code de justice administrative dans un délai de 31 jours au plus tard suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat. Ce recours contre la validité du contrat devant le juge du plein contentieux peut être assorti le cas échéant d'une demande de suspension sur la base de l'article L 521 -1 du Code de justice administrative.

Aussi, dans l'hypothèse d'une déclaration d'infructuosité de la procédure, le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre cette décision, devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de la notification du courrier portant la décision.