



**l'Assurance  
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun

Alpes-Maritimes

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

### FOURNITURE DE VETEMENTS PROFESSIONNELS ET D'EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

**26F02-1403**

---










Date et heure limites de réception des offres :

**Mardi 21 Juillet 2026 à 12h00**

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES ALPES MARITIMES**

48, Avenue Roi Robert Comte de Provence  
06180 NICE CEDEX 2

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Fourniture de vêtements professionnels et d'équipements de protection individuelle
	<b>Mode de passation</b>	Marché à procédure adaptée
	<b>Type de contrat</b>	Accord cadre à bon de commande
	<b>Délai de validité des offres</b>	6 mois
	<b>Forme de groupement</b> de	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Durée / Délai</b>	12 mois
	<b>Négociation</b>	Avec

## SOMMAIRE

1	- Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1	Objet.....	4
1.2	Mode de passation.....	4
1.3	Type et forme de contrat .....	4
1.4	Décomposition de la consultation .....	4
1.5	Nomenclature .....	4
2	- Conditions de la consultation .....	4
2.1	Délai de validité des offres .....	4
2.2	Forme juridique du groupement.....	5
2.3	Variantes .....	5
3	- Conditions relatives au contrat .....	5
3.1	Durée du contrat ou délai d'exécution.....	5
3.2	Modalités essentielles de financement et de paiement .....	5
3.3	Confidentialité et mesures de sécurité .....	5
4	- Contenu du dossier de consultation .....	5
5	- Présentation des candidatures et des offres .....	6
5.1	Documents à produire .....	6
5.2	Echantillons.....	8
6	- Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	8
6.1	Transmission électronique .....	8
6.2	Transmission sous support papier.....	10
6.3	Transmission des échantillons .....	10
7	- Examen des candidatures et des offres .....	11
7.1	Sélection des candidatures .....	11
7.2	Attribution du marché .....	11
7.3	Suite à donner à la consultation .....	12
8	- Renseignements complémentaires.....	12
8.1	Adresses supplémentaires et points de contact .....	12
8.2	Procédures de recours .....	13

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 Objet

La présente consultation concerne :

La fourniture de vêtements professionnels et d'équipements de protection individuelle (EPI) pour les agents de la CPAM des Alpes Maritimes.

Lieu(x) d'exécution : Alpes-Maritimes

Cette consultation s'effectue en application de l'Arrêté du 19 juillet 2018, portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale et, sauf prescriptions particulières de cet arrêté, aux dispositions du Code de la Commande Publique.

### 1.2 Mode de passation

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

### 1.3 Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre à bon de commande avec un minimum et un maximum, passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

### 1.4 Décomposition de la consultation

L'accord cadre comporte 3 lots distincts à savoir :

Lot	Désignation
1	Vêtements spécifiques Métiers
2	Chaussures de Sécurité
3	Vêtements et chaussures pour le Centre d'Examen de Santé (CES)

Chaque lot fait l'objet d'un accord-cadre attribué à un seul opérateur économique. Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

### 1.5 Nomenclature

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

Code principal	Description
18100000-0	Vêtements professionnel, vêtements de travail spéciaux et accessoires

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres. Lorsque la procédure de passation donne lieu à une négociation ou un dialogue compétitif, chaque tour de dialogue ou de négociation fait débuter un nouveau délai de validité des offres à compter de la date limite de réception des offres négociées.

## **2.2 Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché public.

## **2.3 Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

# **3 - Conditions relatives au contrat**

## **3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

## **3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- Le règlement des dépenses : par mandat administratif suivi d'un virement
- Taux des intérêts moratoires : égal au taux d'intérêt appliqué par la BCE à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, majoré de huit points. Montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement : 40 euros
- Les crédits nécessaires au financement de l'opération sont inscrits dans les comptes de la ville au budget annuel
- Financement sur fonds propres
- Aucune garantie financière

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

## **3.3 Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

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

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

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

- Acte d'engagement propre à chaque lot
- Le Bordereau des Prix Unitaires propre à chaque lot (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif propre à chaque lot (DQE)
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexe RGPD
- Le livret de sécurité

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, sur son profil d'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées via la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation s'il télécharge le dossier sans s'identifier, ou bien en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

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

### 5.1 Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 21433 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

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

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.	Non

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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

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

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique (DC4).

### **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Non
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	Non
Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	Non
Le catalogue des prix du fournisseur	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat répondant aux critères de jugement définis à l'article 7.2 du présent règlement de consultation	Non
- <b>Les fiches techniques correspondant aux articles proposés par le candidat dans les BPU (obligatoires) :</b> Pour chaque article, le fournisseur s'engage à fournir une notice technique précisant : <input type="checkbox"/> le lieu et le mode de fabrication, <input type="checkbox"/> les normes correspondantes, <input type="checkbox"/> les caractéristiques principales (type de matériaux, lieu de fabrication, durée de vie, technique de marquage ...), <input type="checkbox"/> les conseils d'entretien, <input type="checkbox"/> les tailles proposées, <input type="checkbox"/> les couleurs disponibles, <input type="checkbox"/> les certificats d'homologation (ou copie de ceux du fabricant).	Non

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

L'offre du candidat est établie sur l'acte d'engagement joint au dossier.

Il est recommandé aux candidats de transmettre l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par le représentant légal ou une personne dûment habilitée ou mandatée dès la remise des plis (les pouvoirs ou habilitations éventuelles doivent être jointes).

En cas de groupement d'entreprises, l'offre devra être signée par tous les cotraitants, ou par le mandataire dûment habilité (les habilitations doivent être jointes).

Toutefois, si les candidats ne remettent pas l'acte d'engagement signé au stade de la remise des plis, la CPAM transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, un acte d'engagement

à signer, reprenant, notamment les éléments de son offre et les éventuelles mises au point effectuées. Il est précisé que par la seule remise d'un pli, l'entreprise confirme son intention de candidater et soumissionner à la consultation et s'engage, si elle est désignée attributaire, à signer le marché (acte(s) d'engagement) ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et, ou rappelés dans les documents de la consultation. En cas de refus de signature, l'attributaire s'expose à voir sa responsabilité engagée par le pouvoir adjudicateur.

## 5.2 Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront des échantillons.

La liste des échantillons à fournir est indiqué sur le BPU de chaque lot.  
Il n'y a pas d'échantillons à fournir pour le lot 3.

Le candidat devra remettre les échantillons dans un colis avec un conditionnement séparé à l'intérieur s'il répond à plusieurs lots. La mention suivante devra être inscrite : « lot n°... - Nom de la Société », et sur chacun des échantillons il devra y avoir une étiquette avec le numéro de l'article.

**Ces échantillons pourront être récupérés par les candidats à l'issue de la consultation. Ils seront tenus à leur disposition au Service Achats et Stratégie Immobilière pendant un délai de deux mois suivant l'envoi de l'avis de l'offre non retenue. Passé ce délai, les échantillons deviendront propriété de la CPAM des Alpes Maritimes sans indemnisation.**

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

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

### 6.1 Transmission électronique

- ***Le candidat remet son offre exclusivement par la voie dématérialisée***

Le dossier contenant l'offre (et éventuellement la candidature) est à transmettre exclusivement par voie dématérialisée sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Les formats autorisés pour des documents électroniques transmis sont les suivants : .doc, .pdf, .xls, .pps.

Dans le cas où le format utilisé par les candidats n'est pas celui référencé ci-dessus, concernant notamment l'envoi de plans d'ensemble et de détails, les candidats devront indiquer avec précision à l'organisme le site où il pourra se procurer la visionneuse lui-même. Aucun envoi par télécopie, courrier ou courriel ne sera accepté.

- ***La signature des documents***

Les candidats qui souhaitent signer leur offre dès le dépôt, au moyen d'un certificat de signature électronique, devront respecter les exigences ci-dessous :

- La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être impérativement titulaire d'un certificat de signature électronique. Le certificat de signature doit être conforme au RGS (règlement général de sécurité) en application de l'arrêté du 15 juin 2012 (NOR EFIM1222915A) et avoir un format autorisé : RGS seul depuis le 18 mai 2013 ; l'acquisition d'un certificat auprès d'un fournisseur référencé par le Ministère des finances garantit la conformité. Les certificats

peuvent être obtenus auprès des organismes listés sur le site du Ministère des finances : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> ;

- Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau ;
- L'attention des sociétés est attirée sur les délais nécessaires à l'obtention d'un certificat (de 15 jours à un mois au minimum) et de la nécessité d'anticiper cette acquisition ;
- Le soumissionnaire doit impérativement mentionner le type de certificat utilisé et le moyen ou la méthode à utiliser pour le vérifier (article 2.II de l'arrêté du 15/06/2012 - NOR EFIM1222915A)
- Le dépôt des offres dématérialisées sur la plateforme doit s'anticiper ; cette opération, selon le poids des fichiers, peut prendre plusieurs dizaines de minutes. Il est rappelé aux soumissionnaires que le pli est réputé accepté lorsque le téléchargement sur la plate-forme est terminé dans le délai de remise des offres – et qu'il est réputé non recevable lorsque la fin du téléchargement dépasse ce délai ; les documents (notamment le présent Document Unique et les annexes financières) doivent être signés individuellement électroniquement (et non le fichier « enveloppe globale » zippé ou .pdf global avec plusieurs documents dans un même fichier) ; la signature électronique ayant la même valeur que la signature manuscrite, chaque document doit être signé comme il aurait été signé manuellement. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

**La signature des documents N'EST PAS OBLIGATOIRE au dépôt de l'offre. Seule l'entreprise retenue, attributaire du marché– représentée par une personne habilitée à engager la société – sera tenue de signer les documents de préférence de manière électronique mais il est également possible de signer de manière manuscrite.**

- ***Copie de sauvegarde***

Pour pallier les éventuelles défaillances de transmission ou la présence d'un programme informatique malveillant dans l'enveloppe transmise par voie électronique, les candidats sont autorisés à effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique (CD ou DVD-rom, clé USB), ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être envoyée sous pli scellé avec la mention « Copie de sauvegarde » dans les délais impartis pour la remise des plis.

Il est précisé aux candidats que cette copie de sauvegarde, si elle est transmise dans les conditions précitées, n'est ouverte en lieu et place du pli contenant la candidature et l'offre transmis par voie électronique, que lorsque celui-ci ne peut être ouvert ou contient un programme informatique malveillant.

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, seront détruits.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à la candidature et/ou à l'offre, la candidature ou l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La copie de sauvegarde devra être envoyée à l'adresse suivante :

CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES ALPES MARITIMES  
Service Achats et Stratégie Immobilière  
48 Avenue Roi Robert Comte de Provence  
06180 NICE CEDEX 2

Avec la mention :

Nom de l'entreprise ...  « MAPA Copie de sauvegarde » FOURNITURE DE VETEMENTS PROFESSIONNELS ET D'EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL 26S01-6710
---



**Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite**

### **6.2 Transmission sous support papier**

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

### **6.3 Transmission des échantillons**

Les candidats devront transmettre les échantillons sous pli cacheté portant les mentions suivantes :

Nom de l'entreprise ...  ECHANTILLONS  FOURNITURE DE VETEMENTS PROFESSIONNELS ET D'EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUEL 26F02-1403 Lot n° ...  <b>NE PAS OUVRIR</b>
---

Les échantillons devront être remis contre récépissé ou, s'ils sont envoyés par la poste, en recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

CPAM des Alpes Maritimes  
48 Avenue du Roi Robert Comte de Provence  
06180 NICE CEDEX 2

Horaires : 8h – 15h

**Attention ! Pour les envois par transporteur privé, le candidat doit s'assurer que le dépôt se fasse bien à l'adresse indiquée, la CPAM ne peut récupérer de colis à la poste ou en point relais. Seul seront pris en compte les colis remis physiquement à l'adresse indiquée. Le candidat est responsable du suivi de son colis.**

Les échantillons qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde, ne seront pas ouverts et devront être récupérés au frais du candidat.

## 7 - Examen des candidatures et des offres

### 7.1 Sélection des candidatures

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

### 7.2 Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2, L.2152-7 et L.2152-8 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations apprécié au regard du DQE	60 %
2-Valeur technique appréciée au regard du Mémoire technique	40 %
<b>2.1 <u>Méthodologie d'exécution des prestations</u></b> : Organisation du candidat dans laquelle apparaît les différentes étapes de gestion de la demande de devis, de la commande, de livraison, jusqu'aux échanges éventuels et la facturation. Disponibilité et gestion du stock du candidat.	15%
<b>2.2 <u>Qualité des produits</u></b> : Le candidat fournira les fiches techniques et les échantillons demandés afin d'évaluer la qualité des produits notamment en termes de caractère fonctionnel et esthétique des produits : résistance, sécurité, confort...	15%
<b>2.3 <u>Qualité des mesures prises en faveur de l'environnement</u></b> : Le candidat décrira notamment l'ensemble des mesures prises afin de réduire son impact sur l'environnement dans le cadre de la fourniture des produits.	10%

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /10.

Les critères sont notés sur 10.

Les sous-critères sont notés sur 10.

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

### **7.3 Suite à donner à la consultation**

Dans le but de parfaire leur offre, la CPAM des Alpes Maritimes se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats, pouvant porter sur tous les éléments de leur offre, notamment sur le prix. Les négociations pourront se dérouler par échanges écrits ou réunions de négociation. A l'issue des négociations, le pouvoir adjudicateur demandera à chacun des candidats de présenter une dernière et meilleure offre dans un délai qui sera précisé dans l'invitation à remettre une offre finale.

Le pouvoir adjudicateur négociera avec les entreprises dont les offres seront classées première, deuxième ou troisième au regard des critères de choix définis dans le présent règlement de la consultation. Si au stade de l'examen des offres, le nombre d'offres satisfaisant aux critères de choix est inférieur à 3, la procédure peut néanmoins continuer avec ces seules offres.

Les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables pourront ne pas être éliminées d'emblée. Cependant, les offres qui, au terme de la négociation, sont demeurées irrégulières ou inacceptables seront rejetées.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats. Les informations données aux candidats ne peuvent être de nature à avantager certains d'entre eux. Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

Toutefois, l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve 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.

Si le candidat a choisi d'utiliser le service de coffre-fort électronique de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>, les documents mis en ligne sont alors librement consultables téléchargeables par l'acheteur, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

Si le candidat retenu ne satisfait pas, dans les délais, à l'obligation de production des attestations, le marché est attribué, par le pouvoir adjudicateur, au candidat classé en seconde position sur la liste et ainsi de suite.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **8.1 Adresses supplémentaires et points de contact**

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

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

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

## **8.2 Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :  
Tribunal Judiciaire de Marseille  
6 RUE JOSEPH AUTRAN  
13 006 MARSEILLE

Tél : 0491155050

Courriel : [tj-marseille@justice.fr](mailto:tj-marseille@justice.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence et dans un délai de 11 jours à compter de la notification de la décision de rejet (notification par voie électronique) en cas de manquement à une obligation de publicité et de mise en concurrence.

Passé ce délai, le marché sera signé.

Après la signature du contrat et s'il n'a pas déjà exercé de recours pré-contractuel, un candidat évincé peut exercer un recours contractuel dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution. En l'absence de publication d'un avis d'attribution, le référé contractuel peut être introduit dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.