

DIRECTION D'INFRASTRUCTURE DE LA DÉFENSE DE DJIBOUTI

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Personne publique

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Direction d'Infrastructure de la Défense de Djibouti

Maîtrise d'ouvrage

ÉTAT - MINISTÈRE DES ARMÉES

Djibouti – FFDJ

-

**ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE
RELATIF À LA FOURNITURE DE MATÉRIELS DE
QUINCAILLERIE ET DE SERRURERIE**

NUMÉRO DE PROJET DU MARCHÉ : 015/ACBC/2026

Date limite de réception des offres : 18 SEPTEMBRE 2026

Heure limite de réception : 11 h 00

SOMMAIRE

PROCÉDURE DE PASSATION.	3
ARTICLE 1 – SERVICE ACHETEUR	3
1-1. Nom et adresse de l'acheteur public	3
1-2. Point de contact	3
ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
2-1. Description de l'accord-cadre	3
2.1.1 – Type de contrat	3
2.1.2 – Objet de la consultation	3
2.1.3 – Décomposition en lots	3
2.1.4 – Variantes	3
2.1.5 – Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (ex-options)	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE	3
3-1. Forme de l'accord-cadre	3
3-2. Durée de l'accord-cadre	3
3-3. Passation des bons de commande	4
3-4. Délai d'exécution de la commande	4
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) REMIS AUX CANDIDATS	4
ARTICLE 5 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 6 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	4
ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ	5
Documents à produire quant à la candidature - « dossier candidature »	5
Documents à produire quant à l'offre - « dossier offre »	5
ARTICLE 8 – ANALYSE DES PLIS	6
8-1. Analyse des candidatures (dossiers candidature)	6
8-3. Négociation	6
8-4. Régularisation des offres irrégulières	6
8-5. Déclaration sans suite	6
8-6. Suite d'une mise en concurrence infructueuse	6
ARTICLE 9 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	6
ARTICLE 10 – TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT DEPUIS WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR	7
10-1. Modalités de téléchargement	7
10-2. Transmission des réponses	7
ARTICLE 11 - TRANSMISSION FORTEMENT RECOMMANDEE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE SOUS PLI CACHETE PAR VOIE POSTALE OU PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR	8
11-1. Adresse géographique (pour une remise par porteur/transporteur (UPS/DHL/FEDEX) contre récépissé)	8
11-2. Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception)	8
ARTICLE 12 – CLASSEMENT DES OFFRES	8
12-1. Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables	8
12.1.1 – Offre irrégulière	8
12.1.2 – Offre inacceptable	9
12.1.3 – Offre inappropriée	9
12-2. Critères de jugement	9
12-3. Méthode de calcul des notes	9
12-4. Détermination du classement des offres	9
12-5. Résultat de la consultation	9
12-6. Justificatifs à fournir par le candidat retenu	9
ARTICLE 13 – DIFFERENDS ET LITIGES	9

ANNEXE n° 1 au RC : Critères de jugement des offres

PRÉAMBULE**PROCÉDURE DE PASSATION.**

La présente consultation est lancée sous la forme de procédure adaptée

ARTICLE 1 – SERVICE ACHETEUR**1-1. Nom et adresse de l'acheteur public**

Adresse géographique	Adresse postale
Direction d'Infrastructure de la Défense de Djibouti Base aérienne 188 Service Achats Infrastructure Bâtiment 002 – 1 ^{er} étage – Porte 108	Direction d'Infrastructure de la Défense de Djibouti Service Achats Infrastructure SP 40191 00200 HUB ARMEES

1-2. Point de contact

	Adresse électronique
Service Achats Infrastructure	did-djibouti-marches.contact.fct@intradef.gouv.fr

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE**2-1. Description de l'accord-cadre*****2.1.1 – Type de contrat***

Ce contrat est un accord-cadre à bons de commande mono attributaire qui est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

2.1.2 – Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture et la livraison de matériels de Quincaillerie et de Serrurerie nécessaires à la maintenance et à l'entretien des infrastructures des emprises des Forces Françaises stationnées à Djibouti (FFDJ).

2.1.3 – Décomposition en lots

Le marché n'est pas alloti.

2.1.4 – Variantes

Sans objet.

2.1.5 – Prestations supplémentaires ou alternatives éventuelles (ex-options)

Sans objet.

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE L'ACCORD-CADRE**3-1. Forme de l'accord-cadre**

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 100 000 euros HT fixé en page de garde de l'acte d'engagement, sur la durée totale du marché.

3-2. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une (1) année à compter de sa date de notification. Il pourra être prorogé, par l'acheteur trois (3) fois, pour des périodes de 12 mois par expresse reconduction, sans que la durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra s'opposer à la reconduction.

L'acheteur s'engage à notifier au titulaire toute décision de non reconduction avec un préavis de trois mois par rapport à la date de fin de la période en cours.

En cas de non reconduction, il ne peut être exigé d'indemnités, autres que celles dues au titre des prestations déjà exécutées ou des montants déjà engagés.

3-3. Passation des bons de commande

L'émission des bons de commande peut s'effectuer pendant toute la durée de l'accord-cadre, de la notification du contrat jusqu'à son terme.

Les bons de commande, émis le dernier trimestre de la quatrième période, auront une durée d'exécution **ne pouvant pas excéder six (6) mois.**

3-4. Délai d'exécution de la commande

Chaque prestation fera l'objet d'un bon de commande. Le bon de commande fixe son propre délai d'exécution. Le délai d'exécution d'un bon de commande commence à compter de la date de notification de ce dernier. Le début d'exécution du bon de commande peut être exceptionnellement déclenché par ordre de service. Tout bon de commande notifié pendant la période de validité de l'accord-cadre devra être exécuté jusqu'à son terme.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) REMIS AUX CANDIDATS

Ce dossier comprend :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- un cadre de mémoire technique et barème de notation (annexe 1 au RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les documents composant le dossier de consultation des entreprises sont accessibles sur PLACE.

ARTICLE 5 – MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des dispositions du dossier de consultation en cours de consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur garantit aux candidats un délai de 6 jours entre la date d'envoi de l'additif et la date de remise des offres. Au besoin, un report de cette dernière sera décidé.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier de consultation modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 6 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tout renseignement complémentaire sur le dossier de consultation, les candidats devront faire parvenir, 8 jours au moins avant la date de remise de l'offre une demande écrite de renseignements complémentaires à la Direction d'Infrastructure de la Défense (Did) de Djibouti.

Le candidat utilise le profil acheteur de la Did de Djibouti à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr (Plateforme des AChats de l'Etat - PLACE) Après s'être identifié, le candidat dépose sa demande de renseignement et il est averti, par courriel, du dépôt de la réponse par la DID de Djibouti. Cette procédure assure une traçabilité du dépôt des demandes de renseignement et des réponses fournies.

La Direction d'Infrastructure de la Défense de Djibouti répondra par écrit aux demandes de renseignements complémentaires avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Si les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires apportent au candidat demandeur des précisions supplémentaires (et non une simple confirmation d'un élément explicitement décrit dans le dossier de consultation), la personne publique transmet les réponses à tous les opérateurs ayant retiré un dossier de consultation. Dans ce cas, elles sont transmises sous la même forme et simultanément à chacun des candidats, sans mentionner l'identité du candidat demandeur.

Les réponses ainsi apportées seront considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

ARTICLE 7 – PRÉSENTATION DU DOSSIER PAR LA SOCIÉTÉ

Les pièces qui doivent être signées doivent l'être par une personne habilitée à engager l'entreprise, ou disposant d'un pouvoir émanant de cette personne.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées **en euros**

Pour faciliter leur traitement administratif, il est recommandé de présenter en 2 dossiers les documents relatifs à la candidature (*dossier candidature*) et à l'offre (*dossier offre*).

Documents à produire quant à la candidature - « dossier candidature »

- Formulaire DC1 dûment rempli. Ce formulaire exprime le consentement du candidat à participer à la consultation
- Formulaire DC2 dûment rempli. Ce formulaire exprime la déclaration du candidat contenant ses capacités techniques, professionnelles et financières
- Document(s) relatif(s) au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat : **numéro unique d'identification** (ou numéro SIREN) permettant au pouvoir adjudicateur d'accéder aux informations qui lui sont nécessaires par l'intermédiaire du site internet suivant / <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>
- et, le cas échéant, délégation de pouvoir
- Si le candidat est admis au redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet, ou d'une procédure équivalente pour les candidats étrangers ainsi que la justification de l'habilitation à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> .

Documents à produire quant à l'offre - « dossier offre »

- L'Acte d'Engagement **AE** dûment rempli, daté et, de préférence, signé (signature via un certificat de signature électronique) par la personne habilitée à engager la société ;
- Nota : l'acte d'engagement vaut par lui-même acceptation sans réserve des CCAP et CCTP.**
- un relevé d'identité bancaire **RIB**
- le Bordereau de Prix Unitaires **BPU**.

Le BPU est fournis par le candidat sous format .pdf et sous format .xls. Il sera obligatoirement utilisé sans modifications.

- un **mémoire technique** comprenant les informations suivantes tout en respectant la trame et les titres ci-dessous:
 - Article 1 : Présentation et organisation du candidat (Ressources humaines précisant les équipes les équipes d'encadrement et d'exécution ainsi que les effectifs et leurs qualifications) ;
 - Article 2 : Moyens matériels utilisés pour la bonne exécution des prestations ;
 - Article 3 : Chaîne d'approvisionnement (stock, identité des fournisseurs/partenariat éventuels...) ;
 - Article 4 : Tableau des Marques (TM) renseigné. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé;
 - Article 5 : fiches techniques en lien avec le tableau des marques et le cas échéant les fiches de données de sécurité. Documentation et documents techniques éventuels du candidat (Justificatif norme NF ou CE), (Fiches de données de sécurité) ou tout autres documents prouvant la qualité ou la composition du produit.

ARTICLE 8 – ANALYSE DES PLIS

Les date et heure limites sont celles qui figurent en 1^{ère} page du présent document.

8-1. Analyse des candidatures (dossiers candidature)

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

8.2 Analyse des offres (dossier offre)

Le service acheteur peut demander, par écrit, aux candidats de préciser ou clarifier la teneur de leur offre (dossier offre). Cependant, ces demandes de précisions ou clarifications ne peuvent avoir pour effet de modifier des caractéristiques essentielles du marché.

8-3. Négociation

Le représentant du pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché public avec les soumissionnaires dont l'offre initiale n'est pas inappropriée et, le cas échéant, les offres ultérieures, à l'exception de leur offre finale.

Il se réserve cependant le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. Dans ce cas, les offres initiales seront considérées comme des offres finales.

La négociation est réalisée par correspondance : la correspondance exposera les points particuliers à négocier, elle donnera lieu à une réponse écrite du candidat.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires. A cette fin, le représentant du pouvoir adjudicateur s'abstient de donner toute information susceptible d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. Le cas échéant, il informe par écrit les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été éliminées de tous les changements apportés aux documents de la consultation. A la suite de ces changements, le représentant du pouvoir adjudicateur accorde aux soumissionnaires un délai suffisant et identique pour leur permettre de modifier leurs offres et, le cas échéant, de les présenter à nouveau. Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informe les soumissionnaires et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres nouvelles ou révisées.

8-4. Régularisation des offres irrégulières

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les candidats à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

8-5. Déclaration sans suite

A tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en sont informés et ne peuvent prétendre à aucune indemnité.

8-6. Suite d'une mise en concurrence infructueuse

En cas de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure infructueuse. A la suite d'une déclaration d'infructuosité, l'acheteur peut soit relancer une nouvelle procédure, soit suivant les motifs de déclaration, et sous réserves que les conditions initiales du contrat ne soient pas substantiellement modifiées, passer un marché sans publicité ni mise en concurrence. L'avis de marché de la consultation suivante devra indiquer que la nouvelle procédure fait suite à une déclaration infructueuse.

ARTICLE 9 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le représentant du pouvoir adjudicateur dispose d'un délai maximal de six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres ou de la date de la dernière offre en cas de négociation pour attribuer le marché. Le point de départ de ce délai est la date limite de dépôt des offres ou de la dernière offre en cas de négociation.

ARTICLE 10 – TRANSMISSION DES PLIS PAR VOIE ELECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DES ACHATS DE L'ETAT DEPUIS WWW.MARCHES-PUBLICS.GOUV.FR

10-1. Modalités de téléchargement

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pourra être téléchargé sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) accessible depuis www.marches-publics.gouv.fr. Le téléchargement peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à être informé en cas de modification du DCE, soit de manière anonyme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

10-2. Transmission des réponses

Les opérateurs économiques doivent :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr ou via les portails www.armement.defense.gouv.fr et www.achats.defense.gouv.fr).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- L'acte d'engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Ce dernier doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec leur propre signature.
- Les autres documents transmis doivent être compressés.

Nota 1 : l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique.

Nota 2 : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Nota 3 : lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt. Tout pli électronique reçu après la date limite de dépôt ne sera pas admis. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent le mode de transmission électronique, la signature de leurs documents se fait de manière électronique, de préférence sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 mentionné supra.

Le détenteur de la signature électronique doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. Les opérateurs économiques ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures. Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Attention : une régularisation de la signature électronique est opérée à l'attribution du marché. L'offre déposée sans signature est acceptée.

En cas de difficultés sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE), une assistance en ligne est mise à la disposition des entreprises.

Nota : L'assistance téléphonique est joignable une fois la demande d'assistance en ligne renseignée

ARTICLE 11 - TRANSMISSION FORTEMENT RECOMMANDEE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE SOUS PLI CACHETE PAR VOIE POSTALE OU PAR PORTEUR/ TRANSPORTEUR

En raison de dysfonctionnements récurrents sur PLACE, la transmission d'une copie de sauvegarde est fortement recommandée aux soumissionnaires.

Les copies de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception à l'adresse mentionnée ci-dessous, et garantissant leur confidentialité. Les copies de sauvegarde sur support papier ne seront pas acceptées.

Le pli scellé doit impérativement comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Il est rappelé aux soumissionnaires qu'ils sont responsables du moyen d'acheminement de leur dossier, et que seules la date et heure d'arrivée au service sont prises en compte.

11-1. Adresse géographique (pour une remise par porteur/transporteur (UPS/DHL/FEDEX) contre récépissé)

En cas de dépôt par porteur / transporteur (y compris par Chronopost), l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Offre pour : projet n° 015/ACBC/2026 nom du candidat (facultatif) COPIE DE SAUVEGARDE	Direction d'Infrastructure de la Défense de Djibouti Base aérienne 188 Service Achats Infrastructure Bâtiment 002 – 1^{er} étage – Porte 108
---	--

Sauf les jours fériés, le pli devra être déposé contre récépissé au service achats infrastructure exclusivement aux horaires suivants :

Les dimanches, mardis et jeudis de 06 h 15 à 12 h 00
 et
 les lundis et mercredis de 06 h 15 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00.

11-2. Adresse postale (envoi postal par pli recommandé avec avis de réception)

En cas de dépôt par la Poste, l'enveloppe extérieure portera l'adresse et les mentions suivantes :

Offre pour : projet n° 015/ACBC/2026 nom du candidat (facultatif) COPIE DE SAUVEGARDE	Direction d'Infrastructure de la Défense de Djibouti Service Achats Infrastructure SP 40191 00200 HUB ARMEES
---	--

ARTICLE 12 – CLASSEMENT DES OFFRES

12-1. Offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables

Les offres jugées inacceptables ou inappropriées sont éliminées et ne sont pas classées. Les offres jugées irrégulières peuvent, sur décision du RPA, être régularisées.

12.1.1 – Offre irrégulière

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qu'elle méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

12.1.2 – Offre inacceptable

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

12.1.3 – Offre inappropriée

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation.

12-2. Critères de jugement

Pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, les offres des candidats seront classées en tenant compte, par ordre d'importance décroissante, des critères suivants :

- Critère n°1 : Prix noté sur 60 points ;
- Critère n°2 : Valeur technique notée sur 40 points.

En cas d'égalité, l'offre ayant la meilleure note de prix sera privilégiée.

12-3. Méthode de calcul des notes

L'annexe 1 au règlement de la consultation détaille les modalités du critère prix.

12-4. Détermination du classement des offres

La somme des points détermine le nombre total de points attribués à chaque candidat, lesquels feront l'objet d'un classement. Le candidat obtenant le plus de points et ayant à ce titre transmis l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenu à titre provisoire.

12-5. Résultat de la consultation

Après décision, l'acheteur avisera les candidats non retenus en leur indiquant leur classement vis-à-vis de l'attributaire, ainsi que son nom.

12-6. Justificatifs à fournir par le candidat retenu

Le marché ne peut être attribué au candidat dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans un délai de 10 jours les certificats et attestations non fournis avec sa candidature. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Compte tenu des délais nécessaires pour l'obtention des documents et ainsi éviter de perdre un marché public pour transmission tardive des documents, les candidats sont invités à anticiper leurs démarches.

ARTICLE 13 – DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de litige, le droit français est seul applicable et le Tribunal Administratif de Paris est seul compétent.

Tribunal Administratif de Paris

7, rue Jouy – 75 004 – Paris

Tél : 00 33 1.44.59.44.00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr