



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### Assurance risques statutaires

---

Date et heure limites de remise des offres : **04 septembre 2025 à 17 heures**

Numéro de la consultation : **N° XM25-05**

**CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE DAX**  
**6 RUE DE L'HOPITAL**  
**40100 DAX**  
Tél. 05 58 90 46 46

## **1 – Objet et étendue de la consultation**

### **1.1 - Objet**

La présente consultation a pour objet de garantir par la souscription d'un contrat d'assurance, les risques statutaires du CCAS de la Ville de DAX.

Le lieu d'exécution se situe sur le territoire de la Ville de DAX.

### **1.2 – Mode de passation**

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### **1.3 – Type et forme du contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### **1.4 – Nomenclature**

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

Code principal	Description
66510000-8	Services d'assurances
66512000-2	Services d'assurances accidents et maladie

### **1.5 – Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

### **1.6 – Renouvellement**

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations. Si le présent marché est reconduit, la prochaine consultation sera lancée au deuxième semestre 2029 (date prévisionnelle).

## **2 – Conditions de la consultation**

### **2.1 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 – Forme juridique du groupement**

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

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres 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.

L'entreprise d'assurances peut se présenter individuellement ou par le biais d'un intermédiaire d'assurances (courtier ou agent général d'assurances). Dans ce dernier cas, l'intermédiaire d'assurances agit en tant que mandataire de la compagnie et complète le formulaire DUME. L'intermédiaire indique ses coordonnées en précisant que l'assureur lui a donné mandat pour agir en son nom et pour son compte. Il doit également fournir les documents exigés pour la candidature (pour la société représentée et pour lui-même).

Une compagnie d'assurances ne peut proposer qu'un seul dossier de candidature et ne peut donc pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires.

Un intermédiaire d'assurances, agent général d'assurances ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurances porteuse de risques et joindre le mandat de la compagnie qui habilite le signataire de l'offre.

Dans l'hypothèse d'une offre faisant appel à de la coassurance, cette dernière se traduisant comme un groupement de cotraitance sans solidarité, chaque porteur de risque accepte intégralement les pièces constitutives du dossier de consultation. Les engagements respectifs de l'apérteur et de chaque coassureur devront être clairement indiqués sur le formulaire de réponse. Une offre présentée dans cette hypothèse doit couvrir 100% des risques.

### **2.3 – Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 – Solutions alternatives exigées**

Concernant la garantie Accident du travail – Maladies professionnelles, les candidats ont l'obligation de répondre aux trois solutions alternatives exigées dans la présente consultation :

- Solution alternative n°1 : Garanties de base – SANS FRANCHISE,
- Solution alternative n°2 : Garanties de base – FRANCHISE DE 7 JOURS,
- Solution alternative n°3 : Garanties de base – FRANCHISE DE 14 JOURS.

**L'absence de réponse à ces solutions alternatives dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.**

Chacune des solutions alternatives fera l'objet d'une analyse et d'un classement différenciés.

Les solutions alternatives seront analysées selon les mêmes critères d'analyse des offres.

### **2.5 – Prestations supplémentaires éventuelles exigées (PSE)**

Concernant la garantie Maternité – Paternité – Adoption, les candidats ont l'obligation de répondre à la prestation supplémentaire éventuelle obligatoire :

- Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire : Maternité / Paternité / Adoption – SANS FRANCHISE

Concernant la garantie Décès, les candidats ont l'obligation de répondre à la prestation supplémentaire éventuelle obligatoire :

- Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire : Décès – SANS FRANCHISE

**L'absence de réponse à ces prestations supplémentaires éventuelles dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.**

Pour autant, le CCAS de la Ville de Dax n'est pas engagé à commander les prestations supplémentaires éventuelles obligatoires susvisées.

### **3 – Conditions relatives au contrat**

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

La durée de la période initiale est fixée au CCP.

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

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

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

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

- Un acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Les annexes :
  - o ANNEXE N°1 : PYRAMIDES DES AGES
  - o ANNEXE N°2 : SINISTRALITE RISQUES STATUTAIRES 2021-2024
- La note méthodologique à compléter ;
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le DUME en version modifiable et version XML (document skeh8ssq). La version XML du DUME sert uniquement à remplir le document en version électronique sur le site indiqué à l'article 5.1.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://demat-ampa.fr/> (référence : XM25-05).

Il est vivement conseillé à l'ensemble des candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plateforme de téléchargement afin de recevoir les "alertes de nouveaux documents".

Les candidats sont informés que, dans le cadre des échanges électroniques, l'utilisation de pseudonymes est interdite.

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 6 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**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 sur 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. 2143-3 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'interdiction de soumissionner.	Oui

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

Libellés	Niveau	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	Niveau	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

Pour présenter leur candidature, les candidats devront obligatoirement fournir un DUME en complétant le DUME joint au dossier de consultation ou un DUME électronique en le complétant directement sur le site suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Pour cela, les candidats devront suivre la démarche suivante :

Au préalable, enregistrer sur votre ordinateur le document «skeh8ssq» fourni en version XML dans le présent DCE.

1. Cliquer sur « ENTREPRISE » puis dans l'encadré « Vous êtes une entreprise, vous souhaitez : » cliquer sur « RÉPONDRE A UN DUME » ;
2. Pour y répondre, taper l'identifiant «skeh8ssq» dans l'encadré « Identifiant DUME de votre client » ou cliquer sur l'encadré « Déposez le DUME de votre client » puis » puis sélectionner le document «skeh8ssq» fourni en version XML que vous avez préalablement enregistré sur votre ordinateur ;
3. Ensuite, aller dans le menu déroulant pour choisir l'identifiant que vous souhaitez renseigner : Siret ou N° TVA Intracommunautaire ou structure hors UE ou RIDET ou N° Tahiti. Une fois, le type d'identifiant sélectionné, taper dans l'encadré « Identifiant » le numéro correspondant puis cliquer sur « Suivant » ;
4. La page s'affichant concerne la « Partie I : Informations concernant la procédure de passation et de marché et de l'Acheteur » du DUME, aucun champ n'est ici à remplir, vous pouvez cliquer une nouvelle fois en bas de la page sur « Suivant » ;

5. Aller dans « Partie II: Informations concernant l'opérateur économique » et compléter et vérifier les informations vous concernant dans les rubriques A, B, C et D puis cliquer sur « Suivant » ;  
Attention les champs suivis d'un \* doivent obligatoirement être complétés pour accéder à la page suivante.

6. Aller dans « Partie III : Motifs d'exclusion à prendre en compte dans le marché » et si vous n'êtes pas dans l'un des cas d'interdiction obligatoires et/ou facultatifs de soumissionner visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du Code de la commande publique (A - Motifs liés à des condamnations pénales ; B - Motifs liés au paiement d'impôts et taxes ou de cotisations de sécurité sociale ; C - Motifs liés à l'insolvabilité, aux conflits d'intérêts ou à une faute professionnelle ; D - Motifs d'exclusion purement nationaux), cocher « oui » puis cliquer sur « Suivant ».

7. Aller dans « Partie IV : Critères de sélection » et compléter les champs suivants :

*B\_Capacité économique et financière :*

- Chiffre d'affaires annuel général (la période de référence est les 3 dernières années disponibles)

1. Chiffre d'affaires annuel général, (la période de référence est les 3 dernières années)
2. Chiffre d'affaires annuel spécifique, (la période de référence est les 3 dernières années)
3. Chiffre d'affaires depuis la date de création de l'opérateur économique, le cas échéant, si les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou spécifique) ne sont pas disponibles pour toute la période requise

*C\_Capacité technique et professionnelle :*

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.

8. Une fois ces champs complétés, cliquer sur « Suivant ».

9. Aller dans « Partie VI : Déclarations finales » et compléter les champs « Dates » et « Localisation » puis cliquer sur « Etape suivante ».

10. Cliquer sur « Finaliser ».

11. Cliquer sur « Aperçu », un aperçu du document complété doit s'afficher.

12. Aller dans l'encadré « Exporter votre DUME » cliquer sur « XML + PDF » (vous permettant d'avoir les versions .PDF et .XML du DUME complété) puis cliquer sur « Télécharger ».

13. Enregistrer le dossier en version .zip sur votre ordinateur sans en changer le nom et le joindre tel quel à votre proposition au titre de votre candidature.

Les candidats peuvent également fournir un DUME électronique via la plateforme de la Commission européenne accessible à l'adresse suivante :  
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>.

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.

Pour les agents généraux d'assurances, il sera également fourni **une attestation de la compagnie valant mandat**. Pour les courtiers dûment mandatés, il sera également fourni **une copie du mandat pour agir de la compagnie** qu'il présente.

### **Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes.	Oui
La note méthodologique complétée par le candidat et présentant : 1. La gestion et le suivi des contrats et des sinistres, 2. La nature et l'étendue des garanties au regard des exigences du cahier des clauses particulières. <b>Ce document sera limité à 4 pages.</b>	Non
Le cas échéant, les conditions générales et/ou particulières applicables.	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.

## **6 – Conditions d'envoi ou de remise de 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**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://demat-ampa.fr/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

La transmission des documents sur un support papier, sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...), par télécopie ou par courriel n'est pas autorisée et entraînera l'irrégularité de la candidature et de l'offre.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. 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 est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Si un virus est détecté dans la copie de sauvegarde, ou si elle n'a pas été ouverte, alors elle est détruite. Cependant, si elle a été ouverte, elle est conservée pendant une durée minimale de cinq ans (article R. 2184-8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Centre Communal d'Action Sociale  
Service des marchés publics  
6 rue de l'hôpital  
40100 DAX

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

Il est toutefois précisé que les pièces, pour lesquelles une signature sera exigée à l'attribution du marché (acte d'engagement, pièces financières, DC4 etc.) devront être transmises au format .PDF.

La signature électronique des documents n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Les candidats peuvent donc transmettre sur le profil d'acheteur une offre non signée. Toutefois, la signature électronique de l'offre sera exigée du candidat provisoirement retenu, avant notification d'attribution. Ainsi les candidats ne disposant pas de certificat de signature à la date de remise des offres sont invités à l'acquiescer dans les meilleurs délais afin de pouvoir, le cas échéant, signer électroniquement le marché qui leur serait attribué.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'annexe 12 du Code de la commande publique relative à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée à un niveau de garantie élevé, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS deux étoiles ou plus demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **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.



## 7 – Examen des candidatures et des offres

### 7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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 des marchés

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 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

1. **Le critère « prix des prestations »** (coefficient 30% soit une note sur 30 points) sera jugé au regard du montant annuel HT indiqué par le candidat dans son acte d'engagement.  
La note de ce critère sera obtenue par l'application de la formule suivante :  
$$\text{Note} = \text{note maximale} \times (\text{prix le plus bas} / \text{prix du candidat})$$
2. **Le critère « gestion et suivi du contrat et des sinistres »** (coefficient 10% soit une note sur 10 points) sera analysé à partir des éléments précisés dans la note méthodologique complétée par le candidat et, le cas échéant, ses conditions générales et particulières présentées dans son offre.
3. **Le critère « nature et étendue des garanties au regard des exigences du cahier des clauses particulières »** (coefficient 60% soit une note sur 60 points) sera analysé à partir des éléments précisés dans la note méthodologique complétée par le candidat et, le cas échéant, ses conditions générales et particulières présentées dans son offre.

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Les soumissionnaires ont l'obligation de répondre aux 2 PSE en complément des 3 solutions alternatives, les 2 PSE seront prises en compte lors de l'évaluation comparative des offres. A cet effet, il sera procédé à douze classements des offres distincts correspondant aux douze combinaisons possibles à savoir :

- Un classement correspondant à l'hypothèse où ne serait retenue que la solution alternative n°1 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°1 avec la PSE 1 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°1 avec la PSE 2 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°1 avec les PSE 1 et PSE 2 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où ne serait retenue que la solution alternative n°2 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°2 avec la PSE 1 ;

- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°2 avec la PSE 2 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°2 avec les PSE 1 et PSE 2 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où ne serait retenue que la solution alternative n°3 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°3 avec la PSE 1 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°3 avec la PSE 2 ;
- Un classement correspondant à l'hypothèse où serait retenue la solution alternative n°3 avec les PSE 1 et PSE 2.

Une fois ces différents classements opérés, l'acheteur décidera s'il veut retenir, ou non, une ou deux PSE.

Il choisira alors le classement correspondant à ce choix et, dans ce classement, retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères susvisés.

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

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que :

- le pouvoir adjudicateur récupère, via le profil d'acheteur ou tout autre support autorisé, les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. A défaut de pouvoir les récupérer, le candidat devra alors les produire au pouvoir adjudicateur.
- le candidat produise les pièces de son offre au format .PDF pour lesquelles une signature est exigée si elles n'avaient pas été produites initialement ou si l'offre a été modifiée depuis son dépôt initial.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Il est rappelé au candidat que le scan (numérisation) d'une signature manuscrite n'a pas valeur de signature électronique et que la seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'acte d'engagement du candidat. Ainsi, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée fera l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le candidat est toutefois invité à privilégier les formats XAdES et PAdES qui constituent les formats de signature utilisés par le pouvoir adjudicateur.

## **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 de profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://demat-ampa.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**

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est la suivante :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PAU  
50 Cours Lyautey  
64010 PAU CEDEX

Tél : 05 59 84 94 40

Télécopie : 05 59 02 49 93

Courriel : [greffe.ta-pau@juradm.fr](mailto:greffe.ta-pau@juradm.fr)

Adresse Internet (U.R.L.) : <http://www.telerecours.fr>

## **9 – Echanges électroniques**

Pour les échanges électroniques à intervenir en cours de procédure, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur adressera ses correspondances à l'adresse électronique de l'expéditeur de l'offre sur le profil d'acheteur.