UNIVERSITÉ
CÔTE D'AZUR

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Mission de Maitrise d'Œuvre pour la réhabilitation et la mise en conformité des installations CVC du bâtiment P – Campus Valrose

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 18 décembre 2026 à 12:00

UNIVERSITE COTE D'AZUR
28 Avenue Valrose
BP 2135
06103 NICE CEDEX 2

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Mission Maitrise d'Œuvre pour la réhabilitation et la mise en conformité des installations CVC du bâtiment P – Campus Valrose.
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Voir CCAP
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

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
1.6 – Marché de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 4
2.1 - Délai de validité des offres 4
2.2 - Forme juridique du groupement 4
2.3 - Variantes 5
2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier 5
3.2 - Contrôle technique 5
3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
5 - Contenu du dossier de consultation 5
5.1 – Modifications majeures du dossier de consultation 6
5.2 – Modifications mineures du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 - Documents à produire 6
6.2 - Visites sur site 8
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 9
8 - Examen des candidatures et des offres 9
8.1 - Sélection des candidatures 9
8.2 - Attribution des marchés 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 10
9 - Récompenses 11
10 - Renseignements complémentaires 11
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
10.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent :
Mission Maitrise d'Œuvre pour la réhabilitation et la mise en conformité des installations CVC du bâtiment P – Campus Valrose

Lieu(x) d'exécution :
Campus Valrose
28, avenue Valrose
06103 NICE

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 marché à prix global et forfaitaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots ou en tranches.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse

1.6 – Marché de prestations similaires

Dans les trois ans à compter de la notification du présent marché public, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à la procédure sans publicité ni mise en concurrence pour un marché public concernant des prestations similaires (conformément à l'article R. 2122-7 du code de la commande publique).

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours 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.

Le marché pourra être attribué à un seul candidat ou à un groupement candidat. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché, sauf dans les cas prévus par l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, les candidats sont autorisés à présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. **En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.**

L’acheteur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune PSE n’est prévue.

3 - Les intervenants

3.1 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

3.2 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau III sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP.

4.2 - 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 dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le programme de l’opération et ses annexes
- L'attestation de visite

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

5.1 – Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4 2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 14 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

5.2 – Modifications mineures du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 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.

6 - 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, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, sous peine de rejet de leur candidature, 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, R. 2143-4 et R2143-8 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
Extrait de l'inscription au registre des sociétés (K-bis) ou au répertoire des métiers ou, si le candidat est établi à l'étranger, les documents visés à l'article D8222-7-2° du Code du travail (datant de moins de 3 mois)	Oui

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (assurance responsabilité civile et décennale)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant les moyens techniques du candidat	Non
Liste des principales références d'opérations similaires 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

Renseignements demandés à l'article R2143-8 relatifs au respect par le candidat de la règlementation :

Libellés	Signature
Attestation de régularité fiscale, confirmant la souscription des déclarations et des paiements correspondant à la TVA, les déclarations de résultats, l'impôt sur les sociétés et éventuellement l'impôt sur le revenu	Non
Attestation de régularité sociale (URSSAF)	Non
Liste nominative des salariés étrangers hors Union Européenne employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail	Oui
Si le candidat est établi à l'étranger et souhaite détacher ses salariés, un accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice SIPSI et une attestation sur l'honneur d'acquittement des amendes liées aux salariés détachés	Oui
Si le candidat cotise aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, un certificat attestant du versement régulier des cotisations légales	Oui

Renseignements relatifs à l'émission de gaz à effet de serre :

Libellés	Signature
Les candidats soumis à l'article L229-25[1] du Code de l'environnement présentent leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé.	Oui

En l'absence de présentation de tout ou partie de ces pièces, l'Université se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

Pour présenter leur candidature, les équipes 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.

Il est précisé que le DC1 intègre une déclaration sur l'honneur attestant que le titulaire et ses éventuels cotraitants ne font pas l'objet d'une interdiction de soumissionner. Par conséquent, les candidats qui utiliseront le formulaire DC1 ou un DUME n'auront pas à fournir une telle déclaration.

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.

[1] Les personnes morales de droit privé employant plus de 500 personnes

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui*
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui*
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF), sous format Excel et PDF	Oui*
Le mémoire technique** des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
L'attestation de visite	Oui

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.

* La signature de l'acte d'engagement, du CCAP et de la DPGF ne sont pas exigées au moment du dépôt de l'offre mais sont vivement souhaités afin d'optimiser les délais de notification. Seule la version PDF de la DPGF doit être signée.

6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de visites sont les suivantes :
Veuillez contacter au préalable, MM. AUVERT Arnaud et ROUSSEL David : arnaud.auvert@univ-cotedazur.fr et david.roussel@univ-cotedazur.fr
Les visites auront lieu les jeudi et vendredi à 14h00.

7 - 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.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise". Il pourra retrouver sur le profil d'acheteur l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres…). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

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.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Direction du patrimoine, 24, avenue des Diables bleus, 06300 Nice

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

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

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

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

7.2 - 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.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - 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 10 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.

Après analyse, seront éliminées :

- les candidatures irrecevables en application des articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-16 du Code de la commande publique ou non accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code précité,

- les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et économiques sont jugées insuffisantes au regard des caractéristiques du marché et de ses enjeux financiers.

- Les candidatures et offres ne produisant pas tout ou partie des documents demandés à l'article 6 du présent RC.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes ou incomplètes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état.

8.2 - 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	55.0
2.1- Adéquation de la réponse au programme	*15.0*
2.2- La qualité de l'équipe proposée et de son organisation ainsi que sa cohérence avec le projet, à réaliser incluant les délais, les jalons et les méthodes de suivi.	*15.0*
2.3- Note démontrant les références d'expériences significatives dans la gestion de projet dans des opérations similaires	*25.0*
3-Valeur environnementale	5.0

Note du prix = (prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre examinée) x 40

Note technique et environnementale :
Les notes des sous-critères seront additionnées pour obtenir une note globale par offre.

Les éléments de la valeur technique et de la valeur environnementale seront analysés sur la base des réponses et éléments apportés dans le mémoire technique.

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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les 3 candidats les mieux classés. Elles pourront se dérouler par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Selon l'article L. 2124-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra engager une négociation (sous la forme écrite) à l'issue de l'analyse des offres au vu des critères de jugement avec les trois candidats les mieux notés.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

A l'issue de la 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. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur :

https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm

Les candidats sont invités à consulter les conditions générales du profil d'acheteur (la plateforme AWS) accessibles à l'adresse : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats doivent transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur, dont l'adresse URL est indiquée dans l'encadré ci-dessus, au plus tard 7 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, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Nice
18 Avenue des fleurs
06300 NICE

Tél : 04 89 97 86 00
Télécopie : 04 93 55 78 31
Courriel : greffe.ta-nice@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- référé précontractuel : pendant toute phase de passation, de publication de l'AAPC, jusqu'à la notification du marché, dans les conditions prévues aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative ;

- référé suspension : pendant le délai de « stand-still » suite à la publication de la décision, mais avant la signature du marché public, dans les conditions prévues par l'article L521-1 du Code de justice administrative ;

- référé contractuel : à partir de la notification du marché, dans les conditions définies aux articles L551-13 à L.551-23 et suivants du Code de justice administrative, et dans les délais prévus à l'article R551-7 du même code ;

- recours de pleine juridiction : ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché public.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Nice
18 Avenue des fleurs
06300 NICE

Tél : 04 89 97 86 00
Télécopie : 04 93 55 78 31
Courriel : greffe.ta-nice@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité de Marseille
Place Félix-Baret
13282 MARSEILLE CEDEX 6