



CMG La Réunion

**CERCLE MIXTE DE GENDARMERIE DE SAINT-DENIS**  
Caserne Vérines – 61 rue Victor Mac-Auliffe  
B.P 92036  
97405 SAINT-DENIS Cedex  
Tél : 02.62.93.76.44

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert en vertu des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R2124-2  
du code de la commande publique

### **Fourniture et livraison de repas en liaison froide et prestations de traiteur au profit du cercle mixte de la Gendarmerie de la Réunion (974).**

Le présent règlement de la consultation comporte 11 pages numérotées de 1 à 11.

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées au **vendredi 18  
juillet 2025 à 12h00** (heure locale de La Réunion).

## Table des matières

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	1
ARTICLE 1 OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Objet et caractéristiques du marché.....	3
1.2 Allotissement.....	3
1.3 Date d'effet et durée du marché.....	3
1.3.1 Date d'effet du marché.....	3
1.3.2 Durée du marché.....	3
1.4 Formalités du marché.....	4
1.5 Variante.....	4
ARTICLE 2 PROCÉDURE DE CONSULTATION.....	4
2.1 Étendue de la consultation.....	4
2.2 Condition de consultation.....	4
2.3 Contenu du dossier de consultation.....	4
2.4 Délai de validité des offres.....	5
ARTICLE 3 MODALITÉS DE SOUMISSION.....	5
3.1 Date limite de réception des offres.....	5
3.2 Transmission des offres.....	5
3.3 Copie de sauvegarde.....	5
3.4 Groupement d'opérateurs économiques.....	6
3.5 Sous-traitance.....	6
3.6 Composition de la candidature et de l'offre.....	6
3.6.1 Candidature simplifiée (DUME).....	6
3.6.2 Candidature hors candidature simplifiée.....	7
3.6.3 Offre du candidat.....	7
ARTICLE 4 MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX.....	8
4.1 Forme des prix.....	8
4.2 Contenu des prix.....	8
ARTICLE 5 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 6 OUVERTURE DES PLIS – CONDITIONS D'ATTRIBUTION.....	8
6.1 Dépouillement.....	8
6.2 Examen des candidatures.....	8
6.3 Conditions d'attribution.....	8
6.3.1 Méthode de notation sur le critère Valeur Technique.....	9
6.3.2 Méthode de notation sur le critère Prix.....	9
6.3.3 Méthode de notation sur le critère Développement durable.....	9
6.3.4 Notation finale.....	9
6.4 Négociation et contrôle de la teneur de l'offre des candidats.....	10
6.5 Choix du candidat.....	10
6.6 Attribution du marché.....	10
ARTICLE 7 DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS.....	10
7.1 Référé pré-contractuel.....	10
7.2 Référé contractuel.....	10
7.3 Recours pour excès de pouvoir.....	11
7.4 Recours de plein contentieux.....	11
7.5 Recours indemnitaire.....	11
ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
ARTICLE 9 : ENGAGEMENT DU CANDIDAT.....	11

## **ARTICLE 1 OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Objet et caractéristiques du marché**

Le présent accord-cadre à bons de commande a pour objet la fourniture et la livraison de repas en liaison froide et prestations de traiteur au profit du Cercle Mixte de la Gendarmerie (CMG) de la Réunion (974).

Les codes CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) pour cette procédure formalisée sont:

**55500000-0 « Services de cantine et traiteur »**

**55520000-1 « Services traiteur »**

### **1.2 Allotissement**

En application de l'article L.2113-10 du code de la commande publique (CCP), le présent marché est divisé en 2 lots répartis comme suit :

LOT 1 : Fourniture et livraison de repas en liaison froide

LOT 2 : Prestations de traiteur

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou la totalité des lots. Toute offre incomplète entraîne le rejet de l'offre du lot concerné.

Un ou la totalité des lots pour lesquels il aura soumissionné pourront être attribués à un même candidat.

### **1.3 Date d'effet et durée du marché**

#### **1.3.1 Date d'effet du marché**

Le présent accord-cadre à bons de commande est conclu pour une durée ferme allant de sa date de notification jusqu'au 31/12/2025. La date de notification est la date d'accusé de réception du marché par le titulaire (Accusé de réception PLACE).

#### **1.3.2 Durée du marché**

A l'issue de cette première période, le marché pourra être reconduit tacitement :

- pour une 2<sup>ème</sup> période allant du 01/01/2026 au 31/12/2027 (soit 2 ans)
- pour une 3<sup>ème</sup> période allant du 01/01/2028 au 31/12/2028 (soit 1 an)
- pour une 4<sup>ème</sup> période allant du 01/01/2029 et se terminant la veille de la date d'anniversaire de notification de l'accord-cadre.

La durée totale de l'accord-cadre (reconductions incluses) ne pourra pas dépasser 48 mois.

En application de l'article R2112-4, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

En cas de non reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) notifiera la décision de non reconduction au titulaire au plus tard dans les 3 mois précédant la date anniversaire de la notification du marché, soit au plus tard, le 09 décembre de l'année en cours.

Le titulaire du marché ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de l'Administration, si une décision de non reconduction est prononcée par le RPA.

## **1.4 Formalités du marché**

Le CMG agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation
- notification du marché
- suivi administratif du marché
- modifications du marché
- contentieux
- résiliation du marché
- mandatement

Les renseignements administratifs peuvent être demandés à :

CERCLE MIXTE GENDARMERIE  
Caserne Vérines – 61 rue Victor Mac Auliffe - BP 92036  
97405 ST DENIS Cedex  
Téléphone : 0262 93 76 44  
Courriel : cmg.st-denis@gendarmerie.interieur.gouv.fr

## **1.5 Variante**

Aucune variante n'est autorisée pour cette procédure.

## **ARTICLE 2 PROCÉDURE DE CONSULTATION**

### **2.1 Étendue de la consultation**

En application de l'article L.2124-1 du CCP, le présent marché sera passé selon une procédure formalisée.

Elle entre dans la catégorie des marchés de fournitures courantes et de services et donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire sans minimum et avec un maximum en application des articles R2162-1, R2162-2, R2162-4-3, R 2162-5 et R2162-6 du code de la commande publique.

	N° et intitulé du lot	Montant maximum (HT) de commandes sur 4 ans
1	Fourniture et livraison de repas en liaison froide	1 000 000€
2	Prestations de traiteur	150 000€

Elle est soumise au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (Arrêté du 30 mars 2021).

La consultation a fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP et au JOUE ainsi que sur le profil acheteur de la personne publique.

### **2.2 Condition de consultation**

Le dossier relatif à la présente consultation est entièrement téléchargeable sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **2.3 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- les annexes :
  - o Annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (1 pour chaque lot)
  - o Annexe 2 : Cadre de réponse et de calcul des éléments relatifs à la valeur technique
  - o Annexe 3 : Fiche interlocuteur privilégié

- les imprimés :
  - o Imprimé DC1 : la lettre de candidature
  - o Imprimé DC2 : la déclaration du candidat
  - o Imprimé ATTR1 : l'acte d'engagement (AE).

## **2.4 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours, à compter de la limite de réception des offres.

## **ARTICLE 3 MODALITÉS DE SOUMISSION**

### **3.1 Date limite de réception des offres**

La date et l'heure limites de réception des offres sont fixées au vendredi 18 juillet 2025 à 12h00 (heure locale de La Réunion).

Les offres parvenues hors délais ne seront pas étudiées.

### **3.2 Transmission des offres**

L'offre devra parvenir via le portail [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). (Plate-forme des achats de l'État – PLACE)

Les opérateurs économiques désirant transmettre leurs plis par voie électronique ou sur support physique électronique devront :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr) :  
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621>;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable) sur la PLACE : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Deux modes de réponse sont alors possibles :

- une réponse expresse permettant à l'utilisateur de déposer son pli sous la forme de dossiers compressés (équivalent ZIP) et un Acte d'engagement séparé qui seront donc signés séparément lors de la soumission éventuellement d'autres documents à signature propre comme le DC1 qui doit aussi être signé individuellement, ainsi que tout autre document mentionné dans le règlement de consultation ;

une réponse pas à pas permettant à l'utilisateur de signer les fichiers composant son pli (candidature et offre) individuellement puis de soumettre sa réponse. Ainsi l'opération de signature des pièces est dissociée de l'opération de soumission du pli. Les pièces auront été signées en amont par la personne ayant pouvoir d'engager la société, il n'est donc pas nécessaire dans ce mode de réponse que la personne déposant l'offre sur la plate-forme dispose d'un certificat de signature électronique. Le DC1 et l'acte d'engagement doivent être signés individuellement avant d'être intégrés au pli et sera transmis.

### **3.3 Copie de sauvegarde**

Lorsque, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, la candidature et l'offre sont envoyées par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être adressée dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation ainsi que le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, contre récépissé ou adressé par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante et aux horaires suivants :

CERCLE MIXTE GENDARMERIE  
Caserne Vérines – 61 rue Victor Mac Auliffe - BP 92036  
97405 ST DENIS Cedex

✓ Du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque si le CMG a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, ou, que ces dernières ne sont pas parvenues dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais, ou, en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

### **3.4 Groupement d'opérateurs économiques**

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint dans les conditions prévues aux articles R2142-19 à R2142-27 du CCP.

### **3.5 Sous-traitance**

Comme stipulé dans l'article L2193-3 du CCP, les prestations susceptibles d'être sous-traitées ne peuvent concerner que des prestations de main d'œuvre de livraison.

### **3.6 Composition de la candidature et de l'offre**

#### **3.6.1 Candidature simplifiée (DUME)**

Les candidats éligibles peuvent déposer une candidature simplifiée en utilisant la version électronique du Document Unique de Marché Européen.

Le candidat peut :

- soit créer son DUME « opérateur économique » en activant toutes les rubriques du formulaire électronique et en répondant à toutes les questions à partir du lien suivant : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>
- soit utiliser le DUME « acheteur » créé pour cette consultation sur Place. Cette solution permet de répondre qu'aux questions sélectionnées par l'acheteur (=gain de temps)

Le candidat devra obligatoirement joindre :

- Tout document faisant apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate (Avis RNE de moins de 3 mois) ;
- Un dossier de présentation de la société faisant mention de références et garanties professionnelles (le cas échéant) jugées notamment au travers des moyens du candidat (matériels, équipements techniques, personnels) et des prestations réalisées au profit d'autres collectivités (références contrôlables concernant des marchés publics similaires datant de moins de trois ans avec coordonnées d'interlocuteurs) ;
- La copie du jugement si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.

### **3.6.2 Candidature hors candidature simplifiée**

Le candidat devra obligatoirement joindre :

- Tout document faisant apparaître expressément l'identité et la capacité de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate (Avis RNE de moins de 3 mois) ;
- Les déclarations du candidat dûment complétées et signées, accompagnées des justificatifs qui y sont mentionnés dans la lettre de candidature (imprimé DC1 joint) ;
- La déclaration du candidat intégrant les différentes attestations sur l'honneur (imprimé DC2 joint) ;
- Un dossier de présentation de la société faisant mention de références et garanties professionnelles (le cas échéant) jugées notamment au travers des moyens du candidat (matériels, équipements techniques, personnels) et des prestations réalisées au profit d'autres collectivités (références contrôlables concernant des marchés publics similaires datant de moins de trois ans avec coordonnées d'interlocuteurs) ;
- La copie du jugement si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire.

### **3.6.3 Offre du candidat**

Le candidat devra obligatoirement joindre :

- l'acte d'engagement du ou des lots (imprimé ATTR1 joint) dûment renseigné, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société ;
- l'offre financière (Annexe 1 jointe) accompagnée de :
- l'offre technique correspondant au cadre de réponse et de calcul des éléments relatifs à la valeur technique et à la valeur de développement durable (annexe 2 jointe).
- Une assurance intoxication alimentaire ;
- Agrément de la Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) territorialement compétente ;
- Coordonnées de l'interlocuteur privilégié (Annexe 3 jointe) ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP) ; en cas d'affacturage fournir la copie du contrat d'affacturage.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de la production des pièces demandées.  
L'architecture de l'annexe financière ne doit pas être modifiée par le candidat.  
En cas d'inexactitude des renseignements fournis, le marché pourra être résilié par le RPA, aux torts du contractant qui ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.  
Tous les documents constituant la candidature et l'offre devront être rédigés en langue française. Ils devront comporter le cachet de la société soumissionnaire et être paraphés par le signataire habilité à engager la société.

## **ARTICLE 4 MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

### **4.1 Forme des prix**

Les prix sont des prix unitaires en euros hors taxes, inscrits en chiffres comportant deux décimales, réputés établis aux conditions économiques du mois dans lequel est incluse la date limite de réception des offres.

### **4.2 Contenu des prix**

Les prix unitaires en euro HT comprennent les coûts de fabrication, de conditionnement, de livraison franco de port (assurances comprises), ainsi que toutes les taxes fiscales, douanières et droits locaux éventuels applicables.

## **ARTICLE 5 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ**

Les factures sont adressées mensuellement au CMG sur la base des prescriptions de l'article 4.1. Les références nécessaires (Siret, Service,...) sont transmises au Titulaire lors du démarrage de l'accord-cadre.

Les factures comportent l'ensemble des mentions obligatoires d'un point de vue légal ainsi que le détail nécessaire à leur contrôle (détail au jour le jour du nombre de repas, et par type de convives), que ce soit directement dans le corps des factures ou dans un document annexé à celles-ci.

Les factures sont réglées par le cercle mixte, par virement, sous 30 jours, conformément aux dispositions des articles L.2192-10 et suivants ainsi que des articles R.2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 6 OUVERTURE DES PLIS – CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

### **6.1 Dépouillement**

Le dépouillement des offres est exécuté par l'Administration dans les délais les plus courts suivant la date limite de réception. La séance de dépouillement est non publique.

### **6.2 Examen des candidatures**

Dans l'hypothèse où il est constaté à l'ouverture des enveloppes que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le RPA peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces selon le délai fixé dans le courrier, conformément à l'article R3123-20 du code de la commande publique.

### **6.3 Conditions d'attribution**

Conformément à l'article L2152-1 du code de la commande publique :

- ✓ les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées par le RPA ;
- ✓ le RPA se réserve le droit de demander par lettre, la régularisation des offres irrégulières, dans un délai approprié afin de permettre aux soumissionnaires d'optimiser leur réponse, sans que ces régularisations puissent avoir pour effet de modifier les caractères substantiels de l'offre.  
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'annexe financière prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre.
- ✓ L'offre ayant obtenu la note la plus élevée sera considérée comme économiquement la plus avantageuse. Cette note est attribuée par l'application de la méthode de calcul suivante :

Critère d'attribution	Pondération
<b>1) Technique</b>	<b>30,00 %</b>
<b>2) Prix</b>	<b>60,00 %</b>
<b>3) Développement durable</b>	<b>10,00 %</b>

### 6.3.1 Méthode de notation sur le critère Valeur Technique

Critères	Sous-critère et formule de calcul	Note
Technique (mémoire technique)	Sous critère n°1 :Prestation alimentaire <ul style="list-style-type: none"> <li>x Étendue des gammes et variété des offres sur 4 semaines (10pts)</li> <li>x Niveau de présentation des offres (5 pts)</li> </ul>	15 pts
	Sous critère n°2 : Qualité de service <ul style="list-style-type: none"> <li>x Engagement sur la qualité de service et des moyens mis en œuvre (5 points)</li> <li>x Engagement sur la rapidité de service et des moyens mis en œuvre (5 points)</li> </ul>	10 pts
	Sous-critère n°3 : Moyens particuliers <ul style="list-style-type: none"> <li>x Matériels mis en œuvre par le restaurateur</li> </ul>	5 pts
	<b>Total Valeur technique</b>	<b>/30 pts</b>

### 6.3.2 Méthode de notation sur le critère Prix

Critères	Sous-critère et formule de calcul	Note
Prix (Annexe Financière)	<p>L'offre financière de chaque candidat est inscrite dans la case « Total HT du scénario de commande» de l'annexe financière</p> <p>LOT 1 : Fourniture et livraison de repas en liaison froide</p> <p>LOT 2 : Prestations de traiteur</p> <p>Le candidat proposant l'offre financière la plus basse, se voit attribuer la note maximale, soit 60 points.                      La note des offres financières des autres candidats est calculée comme suit :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\left( \frac{\text{offre financière la plus basse}}{\text{offre financière du candidat}} \right) \times 60 \text{ pts}</math> </div>	<b>/60 pts</b>

### 6.3.3 Méthode de notation sur le critère Développement durable

Critères	Sous-critère et formule de calcul	Note
Développement durable (mémoire technique)	<p>Ce critère sera noté sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>x Proximité de livraison (5 pts)</li> <li>x Moyen de livraison mis en œuvre (5 pts)</li> </ul>	<b>/10 pts</b>

### 6.3.4 Notation finale

La note finale sur 100 points est obtenue après application de la formule :

$$N_{\text{Finale}} = N_{\text{Technique}} + N_{\text{Prix}} + N_{\text{Développement .durable}}$$

## **6.4 Négociation et contrôle de la teneur de l'offre des candidats**

Le RPA se réserve le droit :

- de contrôler la teneur de l'offre, en :
  - demandant aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre ;
  - vérifiant la décomposition de prix proposée ;
  - visitant les installations des candidats.

En cas de négociation, les candidats seront invités à déposer une offre définitive. Ces offres seront étudiées selon les critères définis à l'article 6.3 du présent RC.

## **6.5 Choix du candidat**

Les offres sont classées par ordre décroissant. Le marché sera conclu avec le 1<sup>er</sup> du classement sous réserve de la vérification de sa situation fiscale et sociale.

Si ce dernier 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

## **6.6 Attribution du marché**

Conformément à l'article L2181-1, le RPA avisera les candidats ou les soumissionnaires dont la candidature ou l'offre n'a pas été retenue.

Le RPA rendra public le choix de l'offre retenue en référence à l'article L2183-1 du CCP.

## **ARTICLE 7 DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

Les candidats, dont les offres ne sont pas retenues seront informés du rejet de leur offre et auront la possibilité de fonder un recours auprès du tribunal administratif de Saint-Denis.

Nom de l'organisme :

Tribunal administratif de Saint-Denis

27, rue Félix Guyon

CS 61107

97404 Saint-Denis Cedex

RÉUNION,

téléphone : 0262924360,

télécopieur : 0262924362

courriel : [greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr),

adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

### **7.1 Référé pré-contractuel**

Le référé pré-contractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues aux articles L551-1 et R551-1 du Code de la Justice Administrative (CJA).

Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

L'introduction d'un référé pré-contractuel suspend automatiquement la procédure jusqu'à la décision du juge.

### **7.2 Référé contractuel**

Conformément aux articles L551-13 et R 551-7 du CJA, le référé contractuel peut être formé dans un délai de trente-et-un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six mois à compter de la conclusion du contrat).

### **7.3 Recours pour excès de pouvoir**

Les décisions d'abandon de procédure (décision d'infructuosité ou de déclaration sans suite) sont susceptibles d'être contestées par la voie du recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois en application de l'article R 421-1 et suivant du CJA.

### **7.4 Recours de plein contentieux**

La jurisprudence « CE Assemblée 4 avril 2017 « Département de Tarn et Garonne » n°358994 » ouvre aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif ainsi qu'aux tiers au contrat, une voie de droit spécifique leur permettant de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion, devant un juge de plein contentieux aux pouvoirs étendus. Le recours doit être effectué devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.

### **7.5 Recours indemnitaire**

Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du CJA, le recours indemnitaire peut être formé dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

## **ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour toutes questions ou renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser une demande écrite via la plateforme de dématérialisation PLACE au plus tard 15 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. L'administration s'engage à y répondre au plus tard 6 jours calendaires avant la date de limite de réception des offres.

## **ARTICLE 9 : ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

La participation au présent appel d'offres vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation, du cahier des clauses particulières, ainsi que de l'ensemble des annexes.