

**COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE LA RÉUNION**

BUREAU DES SOUTIENS ET DES FINANCES

SECTION BUDGET ADMINISTRATION

Caserne Vérines – 61 rue Victor Mac-Auliffe

B.P 92036

97405 SAINT-DENIS Cedex

Tél : 02.62.93.78.67

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Appel d'offres ouvert en vertu des articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2  
du Code de la Commande Publique (CCP)

### **Marché de service de téléphonie mobile pour la Gendarmerie de La Réunion (974)**

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

Date limite de réception des offres : Mardi 26 août 2025 à 12H00 (heure locale)
---

## Table des matières

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	1
ARTICLE 1 OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Objet et caractéristiques techniques 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.....	3
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 OUVERTURE DES PLIS – CONDITIONS D'ATTRIBUTION.....	8
4.1 Dépouillement.....	8
4.2 Examen des candidatures.....	8
4.3 Conditions d'attribution.....	8
4.3.1 Méthode de notation sur le critère Valeur Technique.....	8
4.3.2 Méthode de notation sur le critère Prix.....	9
4.3.3 Notation finale.....	9
4.4 Négociation et contrôle de la teneur de l'offre des candidats.....	9
4.5 Choix du candidat.....	10
4.6 Attribution du marché.....	10
ARTICLE 5 : MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ.....	10
ARTICLE 6 : DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS.....	10
6.1 Référé pré-contractuel.....	10
6.2 Référé contractuel.....	10
6.3 Recours pour excès de pouvoir.....	11
6.4 Recours de plein contentieux.....	11
6.5 Recours indemnitaire.....	11
ARTICLE 7 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	11
ARTICLE 8 : ENGAGEMENT DU CANDIDAT.....	11

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

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

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de services de télécommunication au profit du commandement de la gendarmerie de la Réunion (COMGENDRE).

Le représentant du pouvoir adjudicateur de ce marché est le Général LABRUNYE, commandant la gendarmerie de La Réunion et la zone de défense et de sécurité du sud de l'océan Indien.

Le code CPV (vocabulaire commun pour les marchés publics) pour cette procédure formalisée est:

**64212000-5 « Services de téléphonie mobile »**

### **1.2 Allotissement**

En application de l'article L.2113-10 du CCP, le présent marché ne peut pas être alloté car l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

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

#### **1.3.1 Date d'effet du marché**

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de sa date de notification. La date de notification est la date d'accusé de réception du marché par le titulaire (messagerie PLACE).

#### **1.3.2 Durée du marché**

A l'issue de cette première période, le marché pourra être reconduit tacitement 3 fois pour des périodes successives de 12 mois.

La durée totale du marché (reconductions incluses) ne pourra pas dépasser 48 mois.

En application de l'article R.2112-4, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer.

Si au terme du marché, aucun prestataire n'est désigné pour assurer la suite des prestations (déclaration sans suite pour infructuosité) ou si le nouveau marché n'est pas encore notifié au nouveau prestataire, le titulaire sera alors tenu de poursuivre l'exécution des prestations dans les mêmes conditions pour une durée qui ne saurait, en tout état de cause, excéder trois (3) mois, sur simple avenant émanant du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire la non reconduction du marché avec un préavis de 3 mois, via la messagerie sécurisée de la PLACE qui générera un accusé réception.

Aucune indemnité n'est due en cas de non reconduction de l'accord-cadre.

Toutefois, le titulaire reste engagé jusqu'à la fin de la période de validité en cours.

### **1.4 Formalités du marché**

Le COMGENDRE 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 :

SECTION BUDGET ADMINISTRATION (SBA)  
 Caserne Vérines – 61 rue Victor Mac Auliffe - BP 92036  
 97405 ST DENIS Cedex  
 Téléphone : 0262 93 78 67  
 Courriel : [sba.bsf.comgendre@gendarmerie.interieur.gouv.fr](mailto:sba.bsf.comgendre@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 publics de techniques de l'information et de la communication 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.

Montant maximum (HT) de commandes sur 4 ans	
Marché de service de téléphonie mobile pour la Gendarmerie de La Réunion (974).	1 000 000 €HT

La valeur estimative de la dépense globale sur la durée totale de l'accord cadre s'élève à 1 000 000 H.T.

Ce montant estimatif n'a aucune valeur contractuelle.

Elle est soumise au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de techniques de l'information et de la communication (Arrêté du 30 mars 2021).

### **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 :

- Imprimé ATTRI1 (Acte d'engagement) et son annexe financière (BPU) à compléter
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Annexe 1 du CCTP – Cadre de réponses – Critères Obligatoires à compléter
- Annexe 2 du CCTP – Cadre de réponses – Critères Qualifiants à compléter
- le cahier des clauses administratives particulière (CCAP) ;
- le document unique du marché européen (DUME)
- les imprimés :
- DC1 : la lettre de candidature (pouvant être remplacé par le DUME)
- DC2 : la déclaration du candidat (pouvant être remplacé par le DUME)

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

Le délai de validité des offres est fixé à 120 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 mardi 26 août 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 :

SECTION BUDGET ADMINISTRATION (SBA)

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque si la SBA 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 R.2142-19 à R.2142-27 du CCP.

### **3.5 Sous-traitance**

Comme stipulé dans l'article L.2193-3 du CCP, les tâches essentielles du marché seront effectuées directement par le titulaire.

Ce dernier pourra faire appel uniquement à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques.

Lorsque le titulaire fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du marché public. L'acheteur doit donner au titulaire son autorisation écrite préalable, spécifique ou générale, au recrutement d'un sous-traitant (au sens commande publique).

Afin d'obtenir l'acceptation et l'agrément de l'acheteur, le titulaire doit présenter son sous-traitant par le biais de l'acte spécial de sous-traitance, dont les formalités sont présentées dans le formulaire DC4 ou tout autre document équivalent (téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

### **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 (imprimé ATTRI1 joint) dûment renseigné, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société ;
- l'annexe financière (BPU)
- l'annexe 1 du CCTP – Cadre de réponses – Critères Obligatoires
- l'annexe 2 du CCTP – Cadre de réponses – Critères Qualifiants
- le mémoire technique
- 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 OUVERTURE DES PLIS – CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

### **4.1 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.

### **4.2 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.

### **4.3 Conditions d'attribution**

Conformément à l'article L.2152-1 du code de la commande publique :

- ✓ les offres inappropriées et inacceptables seront éliminées par le RPA ;
- ✓ le RPA se réserve le droit de demander, 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.

Critère d'attribution	Pondération
1) Technique	55,00 %
2) Prix	45 %

Les points attribués à l'offre du candidat seront déterminés de la manière suivante :

#### **4.3.1 Méthode de notation sur le critère Valeur Technique**

Attention : Le candidat doit d'abord démontrer qu'il respecte l'ensemble des exigences stipulées dans les contraintes obligatoires. Le non-respect d'une de ces contraintes entraînera le rejet de l'offre. (Cf Annexe 1 du CCTP - Cadre de réponses - Critères Obligatoires).

Seules les offres recevables font l'objet d'une notation. La valeur technique est notée sur 20 points.

Les points seront attribués conformément à l'annexe 2 du CCTP « Cadre de réponses – critères qualifiants » (CQ).



La note de la valeur technique est déterminée par la somme de notes obtenues aux CQ divisée par le nombre maximum de points.

$20 * (\text{note obtenue au CQ} / \text{nombre maximum de points})$

#### **4.3.2 Méthode de notation sur le critère Prix**

La note sur le critère prix s'établit au regard du montant HT figurant sur le scénario (*facture fictive*) par application de la formule suivante :

$$N_{\text{Prix}} = 20 * \frac{\text{Prix}_{\text{mini}}}{\text{Prix}_n} \quad \text{dans laquelle :}$$

**20** : nombre de points maximum attribués au critère prix

$\text{Prix}_n$  est le prix de l'offre étudiée.

$\text{Prix}_{\text{mini}}$  est le prix de l'offre la moins-disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

**Le prix de l'offre correspond à la somme du montant total du « SCENARIO CONSOMMATION sur 4 ans »**

$$\text{Prix}_{\text{Candidat}} = \text{Prix}_{\text{Consommation}}$$

Le montant total du « **SCENARIO CONSOMMATION sur 4 ans** », à savoir  $\text{Prix}_{\text{Consommation}}$  s'établit en fonction de :

- des renseignements indiqués par le candidat dans les cellules bleues de l'onglet « BPU »
- des renseignements non contractuels, basés sur le marché précédent (chiffres 2021 \* 4), fournis par l'administration dans les cellules vertes de l'onglet « Scénario consommation sur 4 ans »

#### **4.3.3 Notation finale**

La note finale sur 20 points est obtenue après application de la formule :

$$\text{Note Finale} = \text{Note « Technique »} * 55 \% + \text{Note « Prix »} * 45\%$$

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

Le RPA se réserve le droit :

- de négocier avec les candidats ayant déposé une offre régulière :
  - sur les spécificités techniques de leurs offres ;
- de contrôler la teneur de l'offre, en :
  - demandant aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre ;
  - testant le portail dématérialisé ainsi que le processus de commande d'articles stockés et non stockés ;
  - 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 4.3 du présent RC.

#### **4.5 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.

#### **4.6 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.

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

Le règlement financier des sommes dues est assuré par la direction régionale des finances publiques (DRFiP) de La Réunion qui effectue le paiement par virement au compte bancaire indiqué dans l'imprimé (ATTRI 1 – acte d'engagement) suivant les règles de la comptabilité publique ;

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, les sommes dues en exécution du présent marché sont payées dans un délai de 30 jours.

Le point de départ de ce délai est la date de réception de la facture ou la date d'admission de la prestation lorsque celle-ci est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Si du fait du titulaire, il ne peut être procédé aux opérations de vérification ou à toutes les opérations nécessaires au mandatement, un nouveau délai de paiement de trente jours est ouvert.

### **ARTICLE 6 : 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 DE LA REUNION  
27, rue Félix Guyon  
CS 61107  
97404 Saint-Denis Cedex  
RÉUNION,  
téléphone : 02.62.92.43.60

courriel : [greffe.ta-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-reunion@juradm.fr)

#### **6.1 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 L.551-1 et R.551-1 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.

#### **6.2 Référé contractuel**

Conformément aux articles L.551-13 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).

### **6.3 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.

### **6.4 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.

### **6.5 Recours indemnitaire**

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 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 7 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 8 : 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.