Marché Public de Fournitures

Règlement de la Consultation (R.C.)

Acheteur

MINARM/AIR/SIAé/AIA - ETAT -

Autorité habilitée à signer les contrats

Directeur AIA de Ambérieu-en-Bugey

Titre et objet de la consultation

Liste 5206-2026-04 du 04/09/2026 : Equipements spécifiques pour paquetages de survie.

Remise des candidatures et des offres

Date et heure limite de réception : Jeudi 1er Octobre 2026 à 14h00

Visite sur site : sans objet

Règlement de la Consultation

Sommaire

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution et de livraison 3
2. Conditions de la consultation 4
3. Modalités de présentation des candidatures et des offres 6
4. Jugement des offres et analyse des candidatures 8
5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres 11
6. Indemnités des candidats ayant remis une offre..... 14
7. Documents et renseignements complémentaires..... 14

1. Objet de la consultation et lieu d'exécution et de livraison

L'objet de la consultation est le suivant :

Liste 5206-2026-04 du 04/09/2026 : Equipements spécifiques pour paquetages de survie.

Classification CPV :

Code CPV : 35800000 - Equipement individuel et de soutien

Code CPV : 35100000 - Matériel de secours et de sécurité

Nomenclature SIAé : **5206**

Le lieu de livraison des fournitures est le suivant :

La fourniture sera livrée sur le site d'AMBERIEU à l'adresse suivante :

ATELIER INDUSTRIEL DE L'AERONAUTIQUE D'AMBERIEU
BASE AERIENNE 278
Sous-Direction Technique
Magasin Recette Expédition
01508 AMBERIEU-EN-BUGEY cedex

Aux horaires suivants :
- Lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30
- Vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 14h30.

Dans le cas d'une livraison par transporteur :
- il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès, délivrable seulement après enquête de sécurité, est nécessaire pour tous les membres de l'entreprise (ou du transporteur) désirant pénétrer sur le site et qu'il leur appartient de prendre leurs dispositions en conséquence.
- il pourra être tenu de signer un protocole pour chargement/déchargement qui lui sera présenté et commenté à l'accueil, lors des formalités obligatoires d'entrée sur le site.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Sans objet.

Le lieu d'exécution des travaux est le suivant :

Sans objet.

2. Conditions de la consultation

2.1. Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée ouverte, conformément aux articles L2323-1 et R2323-1 du code de la commande publique (CCP).

2.2. Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement. Les fournitures/prestations donneront lieux à un marché unique.

2.3. Structure du marché

Les caractéristiques du projet de marché sont les suivantes :

Marché soumis aux articles L2323-1 et R2323-1 du code de la commande publique relatif aux marchés de défense ou de sécurité régissant les marchés passés selon une procédure adaptée.
Il s'agit d'un marché ponctuel à quantité fixe.

2.4. Type de contractant

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises. En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises conjoint, le mandataire devra être solidaire des autres membres du groupement au plus tard lors de l'attribution du marché.

Un même opérateur ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Il est interdit de présenter une offre en agissant à la fois en tant que candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements.

2.5. Nature des offres

2.5.1. Solution de base

Le dossier de consultation se compose d'une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution.

2.5.2. Variantes

Aucune variante ne pourra être proposée par les candidats.

2.5.3. Option(s)

L'acheteur ne prévoit aucune option pour le marché.

2.6. Modalités de paiement

Les modalités de paiement sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

2.7. Modification de détail du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 1 jour avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

> Les candidats seront informés des modifications apportées via la PLACE (plate-forme des achats de l'Etat, https://www.marches-publics.gouv.fr). A cet effet, **il est vivement recommandé aux candidats de se créer un espace utilisateur sous la PLACE (acte gratuit) avec une adresse électronique de contact valide et souvent consultée**, afin d'être contactés et informés des échanges avec le pouvoir adjudicateur, relatifs à la présente consultation référencée sous le n° **MAPA-LISTE-5206-2026-04 (**éventuelles questions, modifications, informations, etc. ...).

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

2.8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.9. Propriété intellectuelle

2.9.1. Prestations fournies au titre de la consultation

Il n'est prévu aucune disposition particulière.

2.9.2. Prestations fournies au titre de la réalisation du marché

Le présent marché ne fait l'objet d'aucune disposition particulière concernant l'emploi de brevets, licences, dessins et modèles.

2.10. Dispositions relatives à la défense nationale

Le présent dossier intéressant la défense, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises et à le retourner au plus tard à la date fixée pour la remise des offres.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait que tout ou partie des prestations à exécuter se situent dans une enceinte du ministère des Armées à l'intérieur de laquelle des précautions particulières sont à prendre en permanence pour la protection du secret ou de points sensibles.
Il est précisé qu'une autorisation individuelle d'accès, délivrable seulement après enquête de sécurité, est nécessaire pour tous les membres de l'entreprise désirant pénétrer sur le site et qu'il leur appartient de prendre leurs dispositions en conséquence.

2.11. Visite sur site (facultative ou obligatoire)

Il n'est pas prévu de visite sur site.

3. Modalités de présentation des candidatures et des offres

3.1. Modalités de remise du dossier de consultation par le pouvoir adjudicateur

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend les pièces suivantes :

Objet de la pièce
Le bordereau de prix unitaire dûment complété, daté et signé* par la personne habilitée à engager la société.
Fiche technique obligatoire par item
CCAP (Renseigner l'article 9-2 « Avance » et l'article 15 « Signatures des parties ») dûment complété, daté et signé* par la personne habilitée à engager la société.
Modèle de DC1, DC2 complétés, datés et signés
Règlement de consultation
Fiche d'identification fournisseur
Questionnaire achats responsables

3.2. Modalités de remise des candidatures et des offres par le candidat

La présente procédure est une procédure ouverte. Elle se déroule donc en une seule phase qui consiste en l'analyse et la sélection des offres (cf. paragraphe 4.1), d'une part, et en l'analyse et la sélection des candidatures (cf. paragraphe 4.2), d'autre part. Pour la présente consultation, l'acheteur a décidé d'examiner les offres avant les candidatures.

3.2.1. Contenu du dossier remis par le candidat

Le dossier des candidatures et des offres remis par le candidat doit être entièrement rédigé en langue française. Les candidats étrangers produiront les documents, rédigés en français, équivalents aux documents listés ci-dessous.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Le candidat doit obligatoirement préciser si la candidature émane d'une entreprise qui se présente seule ou si elle émane d'entreprises groupées. Dans ce dernier cas, chaque membre du groupement doit produire les documents listés ci-dessous pour attester la qualité du candidat à remettre une offre. S'agissant plus particulièrement des pièces techniques, la capacité d'un groupement à répondre au besoin est appréciée globalement et il n'est pas nécessaire que chaque industriel (ou le mandataire) soit capable de tout réaliser seul.

3.2.2. Renseignements relatifs à la candidature

Les renseignements suivants doivent être fournis :

Pièces administratives demandées au candidat

Désignation	Objet
Formulaire DC1 (*)	Le formulaire de candidature DC1 doit être renseigné correctement. Il doit comporter l'ensemble des attestations prévues aux articles L.2341-1 à L.2341-3 du code de la commande publique et à l'article L.2141-7 dudit code.
Formulaire DC2 (*)	Le formulaire DC2 doit être renseigné correctement, y compris la rubrique relative à la nationalité du candidat. Si le candidat demande que soient prises en compte les capacités d'un sous-traitant, il justifiera également des capacités de ce sous-traitant et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (en fournissant, par exemple, un DC2 de son sous-traitant). (*) le document fourni par le candidat doit être la dernière édition en vigueur disponible sur le site http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Extrait du registre du commerce et des sociétés (K Bis)	Le formulaire doit être daté de moins de 3 mois à compter de la date limite de remise des offres
Attestation	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ; Une délégation du pouvoir d'engager la société le cas échéant.
Fiche identification fournisseur	Formulaire dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
Questionnaire achats responsables	Formulaire dûment renseigné

Pièces techniques demandées au candidat

Désignation	Objet
Capacité du candidat	preuves par tous les moyens des capacités détenues (notamment moyens matériels, personnels qualifiés, procédures validées, ...) **OU** références sur les cinq dernières années dans le domaine en précisant le client concerné ainsi que ses coordonnées **ET** dans le cas où le candidat ne dispose pas de toutes les capacités requises pour l'acceptation de la candidature, preuves par tous les moyens des capacités détenues par le sous-traitant (notamment moyens matériels, personnels qualifiés, procédures validées, ...) ou références sur les cinq dernières années du sous-traitant dans le domaine sous-traité
Justification du candidat qu'il disposera de la sous-traitance nécessaire (*)	preuve que le candidat disposera des capacités du sous-traitant pour l'exécution du marché (*) à fournir dans le cas où le candidat ne possède pas toutes les compétences nécessaires

3.2.3. Documents relatifs à l'offre

Les documents suivants doivent être fournis :

Désignation	Objet
CCAP valant AE	Document avec ses annexes éventuelles à compléter, dater, compléter par la mention "lu et accepté" et signer* par les représentants habilités de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaire du marché. Renseigner l'article 9-2 « Avance » et l'article 15 « Signature des parties ». Le candidat complétera le document, mais ne devra ni modifier la trame, ni supprimer et/ou amender les clauses établies par le pouvoir adjudicateur.
Bordereau de Prix Unitaire (BPU)	Il doit être dûment complété, daté et signé* par la personne habilitée à engager la société.
Les fiches techniques	Pour chaque item, la société devra fournir la fiche technique.

** La personne publique n'exige pas que les documents remis à la date limite de remise des offres soient signés. Néanmoins le contrat ne pourra être attribué au soumissionnaire retenu que sous réserve que celui-ci signe, dans un délai de 8 jours ouvrés à compter de la demande de la personne publique, les documents précités.*

Le cahier des clauses administratives particulières remis au candidat dans le dossier de consultation des entreprises est un document qui fera partie du marché.

3.3. Remise d'échantillons

Il n'est pas prévu de remise d'échantillons par les candidats.

4. Jugement des offres et analyse des candidatures

4.1. Jugement des offres

Les offres doivent être conformes aux exigences du dossier de consultation.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au chapitre II du titre V du livre III de la deuxième partie du code de la commande publique.
Sur la base des critères ci-dessous énoncés, l'autorité habilitée à signer les contrats choisit l'offre économiquement la plus avantageuse.

Il est prévu une phase de négociation des offres.

La phase de négociation ne sera engagée qu'avec les meilleurs soumissionnaires de l'offre initiale à l'issue du classement des offres initiales.

Toutefois, conformément à l'article R2323-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation (notamment si la qualité des offres est conforme aux attentes de l'administration, si les prix correspondent à l'estimation faite par le service, s'il s'avère que la négociation ne permet pas d'améliorer les offres de façon significative, si les délais ne le permettent pas, etc.).

A l'issue de la négociation éventuelle, il sera demandé aux candidats de remettre leur offre finale telle qu'elle en résulte. Ces offres seront analysées et classées selon les mêmes modalités que celles décrites ci-dessus.
Conformément aux stipulations de l'article R.2352-9 dudit code, l'autorité habilitée à signer les contrats peut en accord avec le candidat sélectionné procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Critères de jugement des offres		
Rang	**Désignation**	**Pondération**
1	Prix	80
2	Délai	20

Les offres seront examinées item par item. Les candidats peuvent remettre une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des items. Ils ne peuvent présenter d'offres variables selon le nombre d'items susceptibles d'être obtenus.

Si l'opérateur économique ne satisfait pas aux conditions de participation fixées et qu'il ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.
Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Seules les offres jugées conformes au cahier des charges seront classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée par item sera retenue.

4.2. Analyse des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas sélectionnées en application des articles R2343-1 à R2344-10 du code de la commande publique ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 3.2.2 du présent règlement de la consultation ou qui ne présentent pas des garanties techniques suffisantes ne sont pas admises.

L'autorité habilitée à signer les contrats privilégiera les critères de sélection des candidatures suivants :

Désignation	Objet
Capacité du candidat	Eliminé (E) ou Sélectionné (S)

L'analyse de la candidature du titulaire pressenti est effectuée en premier.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Si ce candidat ne satisfait pas aux conditions de participation fixées et qu'il ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou les explications demandées, sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les documents nécessaires.

Cette procédure est, le cas échéant, reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

4.3. Attribution

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 8 jours ouvrés à compter de la notification de sa désignation par l'autorité habilitée à signer les contrats, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi qu'un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés (extrait Kbis) qui devra être également fourni à ce stade et dans le même délai de 8 jours ouvrés.

Si le candidat pressenti ne peut produire ces certificats dans les délais indiqués au paragraphe ci-dessus, son offre sera rejetée.

L'autorité habilitée à signer les contrats présentera alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

De même, si le soumissionnaire retenu ne procède pas à la signature des documents de son offre dans le délai de 8 jours ouvrés précités, son offre sera rejetée et la personne publique présentera alors la même demande au soumissionnaire suivant.

Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un pays tiers doit pour les impôts taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

5. Conditions d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

5.1. Modalités de réception sous forme papier des candidatures et des offres

Les candidatures et offres seront transmises sous pli cacheté.

5.1.1. Enveloppe contenant la candidature et l'offre transmises sous forme papier

L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

Adresse à porter sur l'enveloppe :	MINARM/AIR/SIAé Atelier Industriel de l'Aéronautique Unité Locale d'Achat Base aérienne 278 01508 AMBERIEU EN BUGEY cedex
Objet de la consultation :	Equipements spécifiques pour paquetages de survie
Consultation numéro :	MAPA-LISTE 5206-2026-04
PROCEDURE ADAPTEE "NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis"	
Candidat :	

Lorsque la candidature et l'offre émanent d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom de l'entreprise mandataire doit être spécialement signalé.

5.1.2. Moyens et modalités de remise sous forme papier des plis

Les plis devront être remis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception, c'est-à-dire :
:

- soit envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception à l'adresse mentionnée ci-dessus,
- soit adressés par tout autre moyen d'expédition (ChronoMission^{R}Appel d'Offres - JET SERVICE - DHL - etc …) permettant de justifier une date précise d'envoi et de réception, à l'adresse mentionnée ci-dessus,
- soit déposés contre récépissé auprès du chef du bureau ULHA de l'AIA **de (AIA-AB)**

Les horaires d'ouverture du service de remise des plis sont de 08h00 à 16h00 (12h00 le vendredi). Ils doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement. Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs expéditeurs.

5.2. Modalités de réception sous forme électronique des candidatures et des offres

Après avoir téléchargé un dossier de consultation des entreprises sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr, le candidat peut constituer un pli de réponse et effectuer sa transmission par voie électronique tout en suivant les différentes étapes et en respectant les règles fixées et expliquées sur la PLACE.

Le dépôt de pli par voie électronique s'effectue sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE).

L'opérateur économique doit déposer son pli via l'outil prévu à cet effet : le service de dépôt des plis PLACE accessible via l'onglet « dépôt » sur la plateforme PLACE. Il est rappelé qu'aucun envoi de pli ne doit être effectué via la messagerie PLACE.

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

ATTENTION : le délai nécessaire au dépôt sur la PLACE peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au candidat de débuter le dépôt de son pli dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des plis. Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt ne sera admis.

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

Afin d'être jugé recevable, le pli de réponse doit être impérativement déposé sur la PLACE à l'aide du certificat électronique de la(d'une des) personne(s) habilitée(s) à engager son entreprise.

Le certificat électronique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. Ainsi, pour les opérateurs économiques qui choisissent ce mode de transmission, la signature de leurs documents se fait de manière électronique au moment de l'envoi sur la PLACE. Des documents transmis par voie électronique avec une signature manuscrite numérisée seront traités comme non signés. Seules les signatures électroniques seront acceptées.

Les opérateurs économiques désirant transmettre leur pli par voie électronique devront donc :

- se procurer un certificat de signature, conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (les modalités permettant de se procurer un certificat de signature sont disponibles à l'adresse suivante : https://lsti-certification.fr/)

- s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur le site de la PLACE).

L'obtention d'un certificat de signature électronique est indispensable pour la signature du marché, si le candidat choisit de dématérialiser sa candidature et son offre.

Conformément aux dispositions de l'article aux stipulations de l'article R.2332-14 du code de la commande publique, les candidats présentant un pli par voie électronique ont la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde à l'acheteur. Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans deux cas :

1) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée;

2) Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Le candidat devra transmettre le pli électronique et sa copie de sauvegarde éventuelle dans les conditions de réception (date et heure limite) précisées ci-avant.

Il est toutefois précisé que les plis ne peuvent pas être transmis à la fois par voie électronique et sous forme papier.
Par ailleurs, il est rappelé que les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.
Le candidat doit transmettre son pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des candidatures et des offres. Ainsi, dans le cas où le candidat souhaite compléter les éléments transmis après une première remise de pli, le candidat doit transmettre à nouveau l'ensemble des documents composant son pli.

L'attention des candidats est attirée sur la parution de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique.

Formats utilisés pour les documents de nature électronique

Les documents doivent être compressés.
Attention il est préférable de réunir les fichiers à déposer dans un seul répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis place entreprise sur accueil/aide/outils informatiques.

Les formats utilisés pour la transmission électronique (ou l'envoi sur support physique électronique) d'un pli doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, ZIP (winzip, filzip etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Assistance

En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance téléphonique est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07.
En cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique et uniquement dans ce cas, il est possible d'adresser des courriels d'assistance à l'adresse : place.support@atexo.com (**attention :** les plis ne peuvent être envoyés à cette adresse, qui ne garantit ni la sécurité ni l'intégrité des informations et qui ne permet pas de remettre aux candidats l'accusé de réception de leur dépôt).

5.3. Point de contact en cas de question sur les modalités pratiques

En cas de question sur les modalités pratiques de remise des plis, les candidats peuvent s'adresser au service suivant :

Prénom et nom de l'acheteur : Agnès LE BORGNE
Adresse : Service Unité Locale des Achats
Téléphone : 04 27 50 47 15

6. Indemnités des candidats ayant remis une offre

Il n'est pas prévu d'indemnité versée aux candidats qui remettent une offre.

7. Documents et renseignements complémentaires

7.1. Documents complémentaires

Il n'est prévu aucune disposition particulière en ce qui concerne des documents complémentaires au dossier de consultation des entreprises remis aux candidats.

7.2. Renseignements complémentaires

Les éventuels renseignements complémentaires administratifs ou techniques seront communiqués aux candidats sous une forme électronique par le biais de la PLACE.

Afin d'obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs et/ou techniques qui pourraient leur être nécessaires au cours de la constitution de leur offre, les candidats doivent adresser une demande écrite par le biais de la PLACE.

Les candidats doivent faire parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.
Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats par le biais de la PLACE.