Parc national de La Réunion

Parc national de La Réunion
258 rue de la République
97431 - La Plaine des Palmistes

Marché public de services

Fourniture d'une solution de secours électrique pour une salle informatique pour le Parc national de La Réunion - Relance

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

6 novembre 2026 à 16h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Services Objet : Fourniture d'une solution de secours électrique pour une salle informatique pour le Parc national de La Réunion - Relance
	Acheteur : Parc national de La Réunion 258 rue de la République 97431 - La Plaine des Palmistes
	Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : Adresse URL du profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 72900000-9 : Services de secours informatique et services informatiques de conversion de catalogues

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Durée 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Négociation 5
3.4. Renseignements complémentaires 6
3.5. Visite de site 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 7
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 8
5.1. Présentation du dossier d'offre 8
5.2. Variantes 8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 9
5.4. Délai de validité 9
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 9
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 12
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 12
ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE 13

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Fourniture d'une solution de secours électrique pour une salle informatique pour le Parc national de La Réunion - Relance.

Il s'agit de la relance du marché 2026_PNR_20 qui a été déclarée sans suite pour cause d'infructuosité.
Le présent marché a pour objet la fourniture, l'installation, la mise en service et les essais d'une solution de secours électrique destinée à assurer la continuité d'alimentation du local serveur du Parc national de La Réunion en cas de défaillance du réseau électrique, à soulager l'équipement de protection du circuit ondulé du siège et à offrir un délai plus conséquent pour permettre un arrêt propre des serveurs.

Cette prestation a pour objectif :
- d'assurer une alimentation électrique continue des équipements informatiques critiques mono alimentation et double alimentation ;
- de protéger les équipements critiques mono alimentation et double alimentation contre les coupures, microcoupures et perturbations du réseau électrique ;
- de garantir une autonomie supérieure à quarante-cinq minutes en fonctionnement sur batteries pour tous les équipements alimentés (puissance globale 3kW) ;
- d'assurer un basculement automatique sans interruption perceptible pour les équipements alimentés.

Lieu de prestation du service : Parc national de La Réunion, 258 rue de la République, 97431 La Plaine des Palmistes

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 72900000-9 - Services de secours informatique et services informatiques de conversion de catalogues

1.3. Durée

Durée :
Le marché est conclu pour une durée de 24 mois.

La durée du marché commence à courir à partir de la notification.

Le marché prend effet à compter de sa notification.

Délai d'exécution :
Le délai d'exécution est égal à la durée du marché.

Caractéristiques du délai d'exécution du marché :
La durée du marché étant de 24 mois, la période de garantie est fixée à une durée équivalente de 24 mois.
Le délai d'exécution de la prestation d'installation et de mise en service est fixée à 6 mois à compter de la notification du marché.

Prestations similaires :
En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent marché, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : Adresse URL du profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Le présent marché n'est pas alloti pour permettre d'assurer la compatibilité entre les différents équipements composant la solution de secours électrique et de disposer d'un interlocuteur unique.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Procédure : A l'issue d'un premier examen des offres, le Parc national de La Réunion se réserve la possibilité de :
- demander des précisions complémentaires sur la teneur des offres en cas de nécessité ;
- éventuellement attribuer le marché sans négociation ;
- négocier l'offre avec l'ensemble des candidats au regard des critères susvisés après une première analyse des offres. La négociation aura lieu soit par écrit (PLACE ou par mail), en visio-conférence ou en présentiel. Dans ce dernier cas, la date et l'heure de l'entretien sont communiquées aux candidats au plus tard 5 jours ouvrés avant l'entretien. A l'issue, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre qui sera de nouveau analysée au regard des critères indiqués ci-dessus.

La notation finale et le choix de l'attributaire tiennent compte de ces éventuels ajustements.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :
Adresse URL du profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/

3.5. Visite de site

La visite de site est optionnelle.
Si une visite est effectuée, le soumissionnaire devra joindre l'attestation en annexe correctement complétée à son offre.

Une visite sur site est fortement conseillée pour préparer la solution. La visite devra être demandée par les candidats au maximum 48 heures avant le rendez-vous, et devra être effectuée dans des heures ouvrées pour le maître d'ouvrage.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Le candidat devra justifier de ses capacités techniques au moyen de certifications, qualifications ou attestations professionnelles en cours de validité, démontrant son aptitude à réaliser les prestations objet du marché.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
Dans le cadre de procédures incluant une ou plusieurs phases de négociation ou de dialogue, l'acheteur peut également autoriser le groupement qui en fait la demande à modifier sa composition lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1° Le groupement dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées par l'acheteur pour participer à la procédure ;

2° Cette modification ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective entre ceux-ci.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
5	Le mémoire technique Le mémoire technique doit comprendre : - Les différentes fiches techniques, notices, schémas, certificats demandé au CCTP ; - Une note sur la gestion de la maintenance préventive et curative ; -Une note de gestion des incidents et des engagements de service.
6	Le Cadre de Réponse Technique (CRT) Le document doit être complété dans son entièreté.
7	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
8	L'attestation de visite en annexe correctement complétée.

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L’offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d’une variante, seule l’offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D’ATTRIBUTION ET CHOIX DE L’OFFRE

L’acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
	Critère valeur technique sur 60 points	**60**
1	**Caractéristiques techniques de l'onduleur (20 points)**	**20**
1.1	Adéquation de la puissance nominale aux besoins actuels et à la marge d'évolution des équipements de la salle informatique	
1.2	Technologie de l'onduleur (on-line à double conversion, classe VFI selon NF EN 62040-3)	
1.3	Autonomie de la batterie longue durée proposée pour l'onduleur passif (temps de maintien en charge)	
1.4	Possibilité de redondance (architecture N+1 ou parallélisable)	
1.5	Technologie et durée de vie annoncée des batteries longue durée proposée proposées pour l'onduleur passif	
1.6	Affichage local des principaux paramètres de fonctionnement (état du réseau, niveau de charge, autonomie, alarmes)	
1.7	Emission d'alarmes visuelles et sonores	
1.8	Agent de monitoring pour remonter d'alerte vers le titulaire ou le constructeur	
1.9	Supervision via interface de communication	
1.10	Consommation (kWh) des batteries longue durée proposée proposées pour l'onduleur passif en fonctionnement normal (hors période de recharge)	
1.11	Rendement énergétique de l'onduleur	
2	**Méthodologie d'installation et continuité de service (10 points)**	**10**
2.1	Qualité de rédaction du mémoire technique	
2.2	Phasage détaillé des travaux et plan de basculement de l'alimentation	
2.3	Solution de secours temporaire pendant la durée des travaux	
2.4	Analyse des risques et mesures de prévention (sécurité électrique, coupures)	
2.5	Coordination avec les équipes du site et gestion des contraintes d'accès (Parc national)	

3	**Garantie, maintenance et SAV (20 points)**	**20**
3.1	Localisation géographique (implantation locale)	
3.2	Intervention d'un sous-traitant	
3.3	Disponibilité et localisation du stock de pièces détachées	
4	**Assistance préventive**	
4.1	Nb de visites préventives sur site par an	
4.2	Supervision à distance des alertes par le titulaire	
5	**Assistance corrective**	
5.1	Dépannage sur site	
5.2	Enlèvement sur site des équipements défectueux	
5.3	Installation sur site des équipements de remplacement couverts par la garantie	
5.4	Délais d'enregistrement des demandes d'intervention	
5.5	Délais maximal d'intervention pour les pannes mineures	
5.6	Délais maximal d'intervention pour les pannes majeures	
5.7	Délais maximal d'intervention pour les pannes critiques	
5.8	Mise à disposition temporaire de matériel de remplacement	
6	**Références et expérience (3 points)**	**3**
6.1	Nombre et pertinence des références sur des opérations similaires (salles informatiques / sites sensibles)	
6.2	Constructeur agréé des matériels (fournir l'agrément)	
6.3	Réparateur agréé des matériels (fournir l'agrément)	
6.4	Installateur agréé des matériels (fournir l'agrément)	
7	**Performance environnementale / développement durable (2 points)**	**2**
7.1	Éco-conception et efficacité énergétique globale de la solution	
7.2	Modalités de recyclage des batteries usagées et reprise de l'ancien matériel	
7.3	Engagement RSE du candidat (démarche environnementale de l'entreprise)	
8	**Planning et mise en œuvre (5 points)**	**5**
8.1	Délai global d'exécution proposé (de la notification à la réception)	
8.2	Précision et fiabilité du planning détaillé (jalons intermédiaires)	
	Critère Prix	**40**
9	Prix	40
	*Règle de trois; Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * pondération du critère prix*	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse,

en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base de la somme de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : Adresse URL du profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Saint-Denis
Tél. : 0262924360
Fax :
Email : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal administratif de Saint-Denis
Tél. : 0262924360
Fax :
Email : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 1: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 2026_PNR_33

Objet : Fourniture d'une solution de secours électrique pour une salle informatique pour le Parc national de La Réunion - Relance

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné : .....

représentant Parc national de La Réunion

atteste que : .....

représentant le soumissionnaire :

.....

.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire, Pour Parc national de La Réunion,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.