

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

PROCÉDURE ADAPTÉE

ARTICLES R. 2123-1, R. 2162-1 à 6 ET R. 2162-13 à 14 DU CODE DE LA
COMMANDE PUBLIQUE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION



Pouvoir adjudicateur :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
5 allée de la Piscine
BP 374
97455 SAINT-PIERRE Cedex
Tél : 0262 42 57 57

Objet de la consultation : Fourniture et livraison de matériels et consommables médicaux pour le service Médecine Préventive du Pôle Santé du Centre de Gestion de La Réunion

MARCHÉ N°: PA/MED/2025/CDG/006

Table des matières

Article 1 : Objet de l'accord-cadre	3
Article 2 : Allotissement	3
Article 3 : Forme de l'accord-cadre	3
Article 4 : Durée de l'accord-cadre	3
Article 5 : Étendue du marché	4
Article 6 : Variante	4
Article 7 : Option	4
Article 8 : Fiches techniques pour les lots 1 à 9	4
Article 9 : Critères d'attributions	5
Article 10 : Examen des offres	9
Article 11 : Retrait du dossier consultation	9
Article 12 : Conditions de participations	10
Article 13 : Conditions d'envoi et de remise des offres	11
13.1 Date limite de dépôt des offres :	11
13.2 Contenu des plis :	11
13.3 Modalités de transmission :	11
13.4 Sauvegarde :	12
Article 14 : Conditions d'attribution du marché	12
Article 15 : Délai de validité des offres	13
Article 16 : Renseignements complémentaires	13
Article 17 : Modification de la consultation	14
Article 18 : Négociation	14
Article 19 : Modalités essentielles de financement	14
Article 20 : Cautionnement	14
Article 21 : Marché réservé	14
Article 22 : Voies de recours	14
Article 23 : Disposition diverses	15

Article 1 : Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de matériels, consommables et équipements médicaux pour le service de médecine préventive du Centre de Gestion de la Réunion.

Références à la nomenclature communautaire CPV :

- 33000000 - 0

Article 2 : Allotissement

Le présent marché est alloti de la manière suivante :

Lot n°1	Audiomètre informatisé
Lot n°2	Otoscope
Lot n°3	Visiotest avec option campitest
Lot n°4	Tensiomètre manuel manopaire avec tubulure
Lot n°5	Tensiomètre électronique
Lot n°6	Stéthoscope manuel
Lot n°7	Mobiliers
Lot n°8	Equipements
Lot n°9	Consommables de désinfection, de protection, de soins et accessoires

Les candidats peuvent soumissionner à un ou à plusieurs lots ou à l'ensemble des lots.

Article 3 : Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée sur le fondement d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles R. 2123-1, R. 2162-1 à 6 et R. 2162-13 à 14 du Code de la Commande Publique.

Article 4 : Durée de l'accord-cadre

Le présent marché est passé pour une durée ferme de trois (3) ans à compter de la date de la notification d'attribution au titulaire.

L'exécution du marché est déclenchée par l'émission d'un bon de commande. Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

La date prévisionnelle d'attribution est le **03/11/2025**

Par ailleurs, le Pouvoir Adjudicateur peut résilier de plein droit et à tout moment le marché, en cas de manquement aux obligations légales et réglementaires et notamment celles prévues dans les documents du marché.

Article 5 : Étendue du marché

L'étendue du marché est définie en valeur sur la base d'un montant maximum hors taxes sur la durée totale du marché, pour chaque lot, en application de l'article R.2162-4-2° du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R.2162-13 du Code de la Commande Publique, les commandes successives sont adressées sous forme de bons de commande signés par le pouvoir adjudicateur.

N ° du Lot	Description	Montant maximum HT sur la durée totale du marché
1	Audiomètre informatisé	25 000 €
2	Otoscope	5 000 €
3	Visiotest avec option campitest	80 000 €
4	Tensiomètre manuel manopaire avec tubulure	5 000€
5	Tensiomètre électronique	20 000 €
6	Stéthoscope manuel	5 000 €
7	Mobiliers	10 000 €
8	Equipements	5 000 €
9	Consommables de désinfection, de protection, de soins et accessoires	10 000 €

Article 6 : Variante

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 7 : Option

Sans objet.

Article 8 : Fiches techniques pour les lots 1 à 9

Le Centre de Gestion de La Réunion procède à la vérification de la conformité des produits proposés par le soumissionnaire au regard des spécifications techniques minimales définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour les lots 1 à 9. À cette fin, la production des fiches techniques détaillées pour les produits relevant des lots 1 à 9 est

obligatoire. Toute offre ne comportant pas l'intégralité des fiches techniques requises, ou dont les produits ne répondent pas aux caractéristiques minimales définies au CCTP, sera déclarée irrégulière.

Article 9 : Critères d'attributions

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération, pour chaque lot :

Critères d'attribution		PRIX	VALEUR TECHNIQUE	ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENT AUX ET SOCIAUX	DELAI DE LIVRAISON
Lot n°1	Audiomètre informatisé	30%	45%	15%	10%
Lot n°2	Otoscope	30%	45%	15%	10%
Lot n°3	Visiotest avec option campitest	30%	45%	15%	10%
Lot n°4	Tensiomètre manuel	30%	45%	15%	10%
Lot n°5	Tensiomètre électronique	30%	45%	15%	10%
Lot n°6	Stéthoscope manuel	30%	45%	15%	10%
Lot n°7	Mobiliers	30%	45%	15%	10%
Lot n°8	Equipements	30%	45%	15%	10%
Lot n°9	Consommables de désinfection, de protection, de soins et accessoires	45%	0%	15%	40%

• **PRIX**

Pour tous les lots, une note de 0 à 100 points est attribuée au candidat. Le candidat est noté sur la base des prix toutes taxes comprises (TTC) du bordereau des prix unitaires (BPU) repris au détail des quantités estimatives (DQE).



Le Détail des Quantités Estimative (DQE) est joint au DCE à titre indicatif afin que le candidat prenne connaissance du document. **En aucun cas il ne doit être complété par le candidat.** Le Centre de Gestion complète le DQE avec les prix unitaires indiqués au BPU afin de procéder à l'analyse comparative du critère prix. Le candidat est noté sur la base du montant total TTC pour la durée totale

de trois (3) ans.

Le DQE n'ayant pas de valeur contractuelle, il ne sert qu'à l'analyse comparative des offres.

L'offre présentant le prix **cohérent** le plus bas obtient la note maximale. Les autres offres sont notées selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix à pondérer}} \times 100$$

Le candidat apporte toutes les précisions qu'il juge utiles dans une annexe financière.

En cours d'analyse, les erreurs purement matérielles peuvent faire l'objet d'une régularisation selon les modalités suivantes :

- En cas de discordance constatée dans une offre, les prix unitaires TTC portés en chiffres sur l'acte d'engagement ou sur les bordereaux de prix (BPU) prévalent sur toutes autres indications de l'offre ;
- En cas d'erreur d'application de la taxe sur la valeur ajoutée en vigueur à la Réunion ;
- En cas d'erreur grossière de virgule suite à une demande de précision.

Un bordereau des prix unitaires incomplet rend l'offre irrégulière.



L'attention du soumissionnaire est donc attirée sur les lignes de prix non remplies. Si la ligne de prix est incluse dans un autre prix, il convient d'indiquer 0 ou incluse. En cas de ligne non remplie ou faisant apparaître toutes autres mentions que « 0 ou incluse », l'offre est considérée comme irrégulière.

Un bordereau des prix unitaires modifié à l'initiative du soumissionnaire rend l'offre irrégulière.



Les soumissionnaires ne doivent apporter aucune modification au présent BPU (ajout ou suppression de ligne, etc.). En cas de modification, l'offre sera considérée comme irrégulière.

• VALEUR TECHNIQUE

Pour les lots 1 à 8, une note de 0 à 100 points est attribuée au candidat à **partir des éléments fournis au Cadre de Réponse Technique (CRT) à compléter obligatoirement.** Il est tenu compte, de la pertinence de l'offre technique au regard des exigences du CCP.

La note est composée de N sous-critères de la manière suivante :

- Sous-critère technique n°1 : noté sur X1 points ;
 - Sous-critère technique n°2 : noté sur X2 points ;
 - ...
 - Sous-critère technique n°N : noté sur XN points ;
- (Où $X1+X2+\dots+XN$ égal à 100).

Les sous-critères utilisés, leurs notes associées et le barème appliqué sont récapitulés dans le tableau ci-dessous :

Barème	Description
Absence totale d'informations Offre irrégulière	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé.
Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes.
Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
Satisfaisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier.
Bon et avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente quelques avantages particuliers, ceci sans tomber dans la sur qualité et la surqualification.
Bon et très avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers, ceci sans tomber dans la sur qualité et la surqualification.

La note attribuée à un sous-critère est faite sur la base d'une analyse globale de l'ensemble des documents et informations exigé par le sous-critère.

Toutefois, l'absence de production d'éléments nécessaires et indispensables à l'appréciation de ce critère, rend l'offre irrégulière.

Sous-critères	Barème et note					
	Absence totale d'informations Offre irrégulière	Insuffisant	Partiellement insuffisant	Satisfaisant	Bon et avantageux	Bon et très avantageux
<ul style="list-style-type: none"> Utilisation du matériel médical : <ul style="list-style-type: none"> Ergonomie ; Facilité de prise en main ; Utilisation intuitive. 	0 - Offre irrégulière	6	12	18	24	30
<ul style="list-style-type: none"> Facilité de transport du matériel médical par les médecins : <ul style="list-style-type: none"> Légèreté ; Robustesse ; Encombrement. 	0 - Offre irrégulière	5	10	15	20	25
<ul style="list-style-type: none"> Éco-conception des matériels médicaux : <ul style="list-style-type: none"> Conformité environnementale et certifications ; Éco-conception et matériaux ; Intégration de matières recyclées. Durabilité et réparabilité. 	Offre irrégulière	5	10	15	20	25
<ul style="list-style-type: none"> Recyclage des matériels médicaux : <ul style="list-style-type: none"> Gestion des DEEE ; Reprise et valorisation pour les autres matériels médicaux. 	0 - Offre irrégulière	2	4	6	8	10

<ul style="list-style-type: none"> Exécution du service après-vente : <ul style="list-style-type: none"> Modalités de contact du service technique ; Détail des garanties proposées (durée, étendue, conditions d'exclusion) ; Procédures de remplacement temporaire ou de prêt de matériel ; Disponibilité des pièces détachées (durée, délais d'acheminement). 	0 - Offre irrégulière	2	4	6	8	10
--	------------------------------	---	---	---	---	----

- Engagements environnementaux et sociaux au sein de l'entreprises

Pour tous les lots, une note de 0 à 100 points est attribuée au candidat à partir des éléments fournis à l'annexe **engagements environnementaux et sociaux à compléter obligatoirement**.

La note est composée de N sous-critères de la manière suivante :

- Sous-critère technique n°1 : noté sur X1 points ;
 - Sous-critère technique n°2 : noté sur X2 points ;
 - ...
 - Sous-critère technique n°N : noté sur XN points ;
- (Où $X1+X2+...+XN$ égal à 100).

Les sous-critères utilisés, leurs notes associées et le barème appliqué sont récapitulés dans le tableau ci-dessous :

Barème	Description
Absence totale d'informations Offre irrégulière	Candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé.
Insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé, mais dont le contenu ne répond pas aux attentes.
Partiellement insuffisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
Satisfaisant	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier.
Bon et avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé, dont le contenu répond aux attentes et qui présente quelques avantages particuliers, ceci sans tomber dans la sur qualité et la surqualification.
Bon et très avantageux	Candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère ou sous-critère fixé, dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers, ceci sans tomber dans la sur qualité et la surqualification.

La note attribuée à un sous-critère est faite sur la base d'une analyse globale de l'ensemble des documents et informations exigé par le sous-critère.

Toutefois, l'absence de production d'éléments nécessaires et indispensables à l'appréciation de ce critère, rend l'offre irrégulière.

Sous-critères	Barème et note					
	Absence totale d'informations Offre irrégulière	Insuffisant	Partiellement insuffisant	Satisfaisant	Bon et avantageux	Bon et très avantageux
• Engagements environnementaux au sein de l'entreprise	0 - Offre irrégulière	10	20	30	40	50
• Engagements sociaux au sein de l'entreprise	0 - Offre irrégulière	10	20	30	40	50

• Délai de livraison

Pour tous les lots, une note de 0 à 100 points sera attribuée au candidat. Le délai court à compter de la date de réception du bon de commande par le titulaire.

L'offre présentant le délai le plus court obtient la note maximale.

Les autres offres sont notées selon la formule suivante :

$$\text{Note} = \frac{\text{Délai le plus court}}{\text{Délai à pondérer}} \times \text{Note maximale}$$

Article 10 : Examen des offres

Avant de procéder au classement des offres, le pouvoir adjudicateur doit s'assurer de la recevabilité des offres. Pour pouvoir être classée, l'offre ne doit pas présenter les caractéristiques d'une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée.

Une **offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou méconnaît la législation applicable, notamment en matière sociale et environnementale.

Une **offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une **offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulés dans les documents de la consultation.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres inacceptables et inappropriées.

Les offres irrégulières peuvent devenir régulières à condition qu'elles soient régularisables au regard notamment du principe d'égalité de traitement des candidats.

Article 11 : Retrait du dossier consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à partir du site Internet du Centre de Gestion à l'adresse suivante : www.cdgreunion.fr rubrique « Marchés » - Profil acheteur : <https://webmarche.adullact.org>.



En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés.

Neutralisation anti-spam :

Après identification sur notre profil d'acheteur, les candidats sont fortement invités à veiller à ce que les messages automatiques éventuellement émis par la plateforme ou par l'acheteur ne soient pas bloqués, lors de la phase de réception, par un automate de filtration des messages (dit anti-spam). En cas de rejet de message par un automate de filtration des messages (dit anti-spam) faisant perdre au candidat le bénéfice d'informations complémentaires sur la procédure en cours, il est stipulé que ni l'acheteur, ni la Plateforme, ne sera tenu pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres candidats.

Article 12 : Conditions de participations

Les candidats sont invités à prendre connaissance des articles R. 2142-1 à R. 2142-14 et les articles R. 2143-11 à 12 du Code de la Commande Publique.

Dans le cadre de la vérification des conditions de participation, le candidat fournit les renseignements et documents suivants :

- Formulaire DC1, ou une lettre de candidature, ou en cas de soumission sous forme de groupement, la lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- Formulaire DC2, ou la déclaration du candidat ;
- Une déclaration sur l'honneur, conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la Commande Publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à 5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ;
- L'effectif moyen de l'entreprise ;
- La présentation d'une liste de références du candidat sur les trois dernières années.

En cas de candidature groupée, les mêmes renseignements et documents sont produits par chacun des cotraitants.

Un courrier ou le DC1 précise la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

Si certaines prestations sont sous traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant et fournir un formulaire DC4 ou équivalent dûment complété.

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Pour les entreprises récemment créées, il est demandé de fournir les éléments d'information demandés ci-dessus disponibles à la date limite de remise des offres. Les capacités professionnelles et financières seront appréciées selon la date de création figurant sur l'extrait de KBIS ou le récépissé du centre de formalité de création d'entreprises.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit, pour chacun d'eux, les mêmes documents justifiant des capacités professionnelles, techniques et financières ainsi qu'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs attestant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

Dans le cas où ces renseignements peuvent être obtenus par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, accessibles gratuitement, le candidat indique clairement au pouvoir adjudicateur les modalités précises de consultation de ceux – ci.

Article 13 : Conditions d'envoi et de remise des offres

13.1 Date limite de dépôt des offres :

Le 05/08/2025 à 12 : 00 : 00, heure de la Réunion (+ 4h00 UTC/GMT)

Les offres des candidats sont transmises par voie électronique sur le profil acheteur du Centre de Gestion à l'adresse <http://webmarche.adullact.org>. Le candidat prend les dispositions nécessaires dans le délai imparti compte tenu des prérequis techniques liés à l'utilisation de la plateforme.

13.2 Contenu des plis :

Pièces relatives à la candidature :

- Les pièces visées à l'article 12 « conditions de participation » ;

Pièces relatives à l'offre :

- L'acte d'engagement complété, ce document sera signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire **après** l'attribution du marché ;
- Le BPU complété ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT), complété pour les lots 1 à 8 ;
- Les fiches techniques pour les lots 1 à 9 ;
- L'annexe engagements environnementaux et sociaux complétée pour tous les lots.

13.3 Modalités de transmission :

Les offres sont établies en euros et transmises en une seule fois **par voie électronique**.

La remise d'une offre par voie électronique s'effectue sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse <http://webmarche.adullact.org>. Elle doit parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées au présent Règlement de la Consultation.

Les formats utilisés dans la transmission électronique de l'offre sont : **Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenDocument (OpenOffice, LibreOffice), PDF**, tous compatibles PC : l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Les formulaires nécessaires pour la remise des justifications à produire (DC1, DC2, ...) sont disponibles sur le site Internet à l'adresse <http://www.economie.gouv.fr>.

Les enveloppes électroniques contiennent les documents et informations visés aux articles 12 et 13 du présent Règlement de la Consultation.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Assistance :

Une assistance téléphonique est disponible pour les candidats au numéro suivant : **0 820 20 77 43**. Attention cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis.

13.4 Sauvegarde :

Le candidat peut à titre de sauvegarde effectuer une transmission sur support papier ou sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde est adressée sous un pli scellé portant la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** » et l'intitulé de la consultation : « ***Procédure adaptée – Ne pas ouvrir – Fourniture et livraison de matériels et consommables médicaux pour le service Médecine Préventive du Pôle Santé du Centre de Gestion de La Réunion*** »

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

A Monsieur le Président

5 allée de la Piscine

BP 374

97455 SAINT-PIERRE Cedex

(Service Commande Publique)

La copie de sauvegarde est transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception.

La copie de sauvegarde est ouverte dans deux hypothèses :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance doit être conservée par l'acheteur ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète ou hors délais, ou qu'elle n'a pas 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.

Article 14 : Conditions d'attribution du marché

Après analyse des offres, le candidat classé en 1ère position, devient l'attributaire du marché.

Le marché lui est définitivement attribué sous réserve qu'il produise dans le délai imparti indiqué au courrier de sollicitation, une copie des documents visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique.

Les documents sont les suivants :

1) Dans tous les cas :

a) En matière fiscale (article 1 de l'arrêté du 22/03/2019) : le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts délivrés par l'administration fiscale (situation appréciée au plus près du jour de la demande),

b) En matière sociale (article 2 de l'arrêté du 22/03/2019) :

- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociales (attestation de vigilance URSSAF valide) ;

- Le certificat attestant de la régularité du candidat au regard de l'obligation de l'emploi de travailleurs handicapés (**si les effectifs sont supérieurs à 20 salariés**).

L'arrêté du 22/03/2019 fixe la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et contrats de concession.

2) Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), ou délivré par les services du greffe du tribunal de commerce datant de moins de trois (3) mois,

3) **Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant de son inscription au RM**, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la Commande Publique, dans le cas où ces documents peuvent être obtenus par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, accessibles gratuitement, le candidat indiquera clairement au pouvoir adjudicateur, en réponse à sa demande, les modalités précises de consultation de ceux – ci.

4) **Une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations** et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance des prestations objet du marché.

En cas de non-respect, par un candidat provisoirement retenu, du délai imparti, ou en cas d'irrégularité des attestations mentionnées, ci-dessus, son offre est rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant - selon le classement des offres - qui se voit attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire, dans les mêmes conditions de forme et de délai, les documents visés aux articles R. 2143-6 à 10 du Code de la Commande Publique.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur vérifie la régularité des documents transmis par les titulaires tous les six (6) mois, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

Tous ces documents doivent être rédigés ou traduits en langue française.

Article 15 : Délai de validité des offres

Le délai de validité est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 16 : Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude les candidats doivent faire parvenir au plus tard le **25/07/2025** une demande écrite par le biais du profil acheteur du Centre de Gestion à l'adresse suivante : <http://webmarche.adullact.org>.

Une réponse sera alors déposée sur le profil acheteur du Centre de Gestion au plus tard le **29/07/2025**.

Les candidats ayant procédé au téléchargement du DCE sans identification sont informés qu'ils ne pourront être automatiquement avertis en cas de modifications apportées à la consultation et s'engagent donc à visiter régulièrement la plateforme <https://webmarche.adullact.org> afin de prendre connaissance de ses dernières.

Article 17 : Modification de la consultation

Le Centre de Gestion se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de la consultation au plus tard 6 jours avant la date de remise des offres.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation. Si la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 18 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires. A cet effet, l'invitation à négocier est adressée par voie électronique. Aussi, les candidats doivent fournir une adresse de courriel valide à cette fin.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 19 : Modalités essentielles de financement

Le financement est réalisé sur les fonds propres du Centre de Gestion.

Article 20 : Cautionnement

Aucune caution n'est exigée.

Article 21 : Marché réservé

Sans objet.

Article 22 : Voies de recours

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de la Réunion – 27 rue Félix Guyon – CS 61107 - 97404 Saint-Denis Cedex – Tél : 0262 92 43 60 – Fax : 0262 92 43 62 – courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr.

Article 23 : Disposition diverses

Le Centre de Gestion échange avec les candidats par voie électronique par le biais du profil acheteur. A cet effet, tout candidat déclaré ou soumissionnaire renseigne les coordonnées électroniques (adresse email valide) de la personne ou du service en charge du suivi de ce marché qui s'engage à contrôler régulièrement sa boîte de messagerie.

Par échanges et communications, il s'agit : des compléments d'informations apportés au dossier de consultation, des demandes de régularisation (candidature et offre), des demandes de précisions sur la teneur des offres, de l'éventuelle invitation à engager une négociation, de la demande de fourniture des documents de preuve, de l'information à un soumissionnaire du rejet de sa candidature ou de son offre et de la notification d'attribution du marché.

Le Centre de Gestion ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de non lecture ou de blocage des messages du fait d'une neutralisation anti-spam.

**Le Pouvoir Adjudicateur
Pour la Présidente et par délégation,
Le 2^{ème} Vice-Président du Centre de
Gestion,**

Mohammad OMARJEE