

Comment répondre à une consultation

- Je vérifie que j'ai bien téléchargé toutes les pièces (cf. liste art. 4 dans le Règlement de la Consultation)
- Je vérifie que j'ai le droit de répondre à cette consultation (cf. formulaire de candidature/DC1 et agréments particuliers demandés à l'art. 5 du Règlement de la Consultation)
- Je vérifie la date de remise des candidatures et/ou des offres afin d'examiner les modalités de réponses et de me laisser le temps de m'inscrire éventuellement sur le support de dépôt dématérialisé (cf. art. 5 du Règlement de la Consultation)
- Je vérifie s'il y a une visite obligatoire (cf. art. 5 du Règlement de la Consultation)
- Je vérifie s'il existe des options et variantes (cf. art. 3 du Règlement de la Consultation)
- Je vérifie la liste des pièces à remettre (cf. liste art.5 du Règlement de la Consultation) et je prépare ma réponse
- Je vérifie que mon offre n'est pas anormalement basse ([art. 60 Décret 2016-360](#)), ni inappropriée, irrégulière ou inacceptable ([art. 59 Décret 2016-360](#)).
- Je contacte les services communautaires si j'ai une question (cf. dernier article du Règlement de la Consultation)
- Je dépose mon offre (dépôt électronique, dépôt en main propre, envoi postal) avant la date et heure limites (cf. en tête et art. 5 du Règlement de la Consultation)

Cette check-list pointe les principales précautions à prendre avant de répondre à l'une de nos consultations. Elle n'est pas nécessairement exhaustive et des différences d'articles peuvent exister selon la procédure.

Les candidatures et offres seront ensuite examinées selon la procédure afférente à cette consultation (procédure adaptée, appel d'offres ouvert ou restreint, etc.). Les entreprises non retenues et l'attributaire seront ensuite informés du choix (délai à la discrétion du pouvoir adjudicateur).