



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AOO 04-2024

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Objet de la consultation

LA MAINTENANCE PRÉVENTIVE, CORRECTIVE ET L'INSTALLATION DES SYSTÈMES DE
CLIMATISATION DE TYPE « SPLIT SYSTEM »
DU RECTORAT DE LA RÉGION ACADÉMIQUE DE LA RÉUNION
ET DE SES SITES EXTÉRIEURS

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2 – PROCEDURE, FORME ET DUREE DU MARCHE	4
2.1 – Procédure	4
2.2 – Forme du marché et allotissement.....	4
2.3 - Durée du marché.....	5
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.1 – Contenu	5
3.2 – Retrait du dossier de consultation.....	5
3.3 – Modification de détail au dossier de consultation des entreprises	6
3.4 – Clause sociale de formation sous statut scolaire.....	6
ARTICLE 4 – VARIANTES	6
ARTICLE 5 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	6
5.1 – Co-traitance	6
5.2 – Sous-traitance	7
ARTICLE 6 – VISITE DES LOCAUX	7
6.1 – Visites obligatoires : rectorat et médecine de prévention.....	7
6.2 – Visites facultatives.....	7
ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
7.1 – Candidatures	8
7.1.1 – Candidature électronique avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)	8
7.1.2 – Candidatures sur la base des formulaires DC1 et DC2.....	8
7.2 – Offre.....	8
ARTICLE 8 – MODALITES D’ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
8.1 – Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE	9
8.2 – Signature des pièces	9
8.3 - Copie de sauvegarde	9
8.3.1 – Sur support physique électronique ou sur support papier.....	10
8.3.2 – Par voie électronique	10
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	11
9.1 - Sélection des candidatures.....	11
9.2 - Jugement des offres – lots 1 et 2	11
9.3 - Offres anormalement basses.....	12
ARTICLE 10 – CLASSEMENT DES OFFRES ET PIÈCES À REMETTRE PAR L’ATTRIBUTAIRE	12
ARTICLE 11 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13

PREAMBULE

Identification du pouvoir adjudicateur

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
Rectorat de la région académique de La Réunion
24, avenue Georges Brassens – CS 71003
97 743 Saint-Denis Cedex 9
Tél. : 02.62.48.10.59 / 14 59
Courriel : marches@ac-reunion.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Le recteur de la région académique de La Réunion

Date limite de réception des plis

Judi 28 novembre 2024 à 11h00 (heure locale), soit 08h00 (heure de France hexagonale), délai de rigueur, quel que soit le mode de dépôt (cf. article 8).

Les offres parvenant après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas examinées.

Durée de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Demande d'informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir **une demande dématérialisée** au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres :

- **via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)**, à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Les questions seront posées sur la plate-forme à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation. Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de privilégier ce mode de transmission.

- *par courriel* à l'adresse suivante : marches@ac-reunion.fr

Une réponse sera alors adressée via PLACE, aux entreprises ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Transmission des documents justificatifs et moyens de preuve

Les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve requis dans la présente consultation.

L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit et mentionné dans le dossier de candidature.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Langue employée

Tous les documents relatifs au présent marché ainsi que les échanges avec l'administration doivent être rédigés en français.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la **maintenance préventive, corrective et l'installation des systèmes de climatisation « de type split system »** du rectorat de la région académique de La Réunion et de ses sites extérieurs.

Les prestations objet du marché seront exécutées :

- au rectorat
- dans les Centres d'Information et d'Orientation (CIO)
- dans les Inspections de l'Education Nationale (IEN)
- dans les autres services

La liste détaillée des matériels et leur localisation figure en annexe du dossier de consultation des entreprises, intitulée «3- Inventaire des climatiseurs ».

Les modalités pratiques d'exécution sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP).

Les codes CPV (vocabulaire commun pour les marchés) pour ce marché de fournitures et services sont les suivants :

- 50000000 - services de réparation et d'entretien
- 50324200 - services de maintenance préventive
- 42512000 - installations de climatisation

ARTICLE 2 – PROCEDURE, FORME ET DUREE DU MARCHE

2.1 – Procédure

La présente consultation est un accord-cadre passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert (articles L. 2124-1 et L. 2124-2 et R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique) et soumise au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS – Arrêté du 30 mars 2021).

2.2 – Forme du marché et allotissement

Le présent marché entre dans la catégorie des marchés de fournitures et services.

Il est alloti comme suit (article L2113-10 du code la commande publique) :

N° du lot	Désignation du lot	Montant maximal des dépenses TTC
1	Zone Nord-Est de l'île de La Réunion	172 750,00 €
2	Zone Sud-Ouest de l'île de La Réunion	152 750,00 €

Pour chaque lot, le montant maximal TTC correspond au double du montant prévisionnel des dépenses sur la durée totale du marché. L'accord-cadre cesse automatiquement de produire ses

effets dès que le montant maximum est atteint, quelle que soit la durée du marché initialement prévue par le pouvoir adjudicateur.

Chaque lot est mono-attributaire et constitue un marché individuel, conclu sans montant minimum HT qui sera exécuté :

- à **prix forfaitaires** s'agissant de la maintenance préventive,
- **par l'émission de bons de commande** en fonction des besoins s'agissant de la maintenance corrective (article R 2162-2 du code de la commande publique).

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un ou la totalité des lots. Un ou la totalité des lots pourront être attribués à un même candidat.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés (article R2113-7 du code de la commande publique).

2.3 - Durée du marché

Pour chaque lot, le marché sera conclu pour une durée d'un an à compter de la date de notification, reconductible trois fois expressément pour une durée équivalente sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

Les décisions de reconduction ou de non reconduction se font sur décision écrite du RPA au plus tard deux mois avant la date d'échéance du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction (article R 2112-4 du code de la commande publique).

Le début des prestations est programmé à l'issue de la notification définitive adressée au titulaire.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses pièces annexes :
 - * l'inventaire des climatiseurs par lot
 - * Les bordereaux des prix unitaires (BPU) 1 par lot,
 - * Le détail quantitatif estimatif (DQE) 1 par lot,
 - * Le cadre du mémoire technique,
 - * L'attestation de visite des locaux,
 - * La fiche entreprise de la clause sociale de formation sous statut scolaire
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration de sous-traitance (DC4)

3.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises doit être retiré par le candidat :

- par téléchargement sur la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Il est recommandé de s'inscrire préalablement sur le site

internet avant le téléchargement des pièces afin d'être informé des éventuels changements en cours de procédure

- au rectorat, auprès du service des marchés publics sur support électronique fourni par le candidat. Dans ce cas, il convient obligatoirement de prendre rendez-vous au 0262 48 14 59 / 0262 48 10 59, ou à l'adresse marches@ac-reunion.fr

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' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Aucun dossier ne sera transmis par courriel ou remis sur support papier.

3.3 – Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le Rectorat se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 – Clause sociale de formation sous statut scolaire

Pour promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé d'inclure une clause obligatoire de formation sous statut scolaire en collaboration avec la « Mission de lutte contre le décrochage scolaire » (MLDS) du ministère chargé de l'Education Nationale et de la Jeunesse.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire devra proposer à un jeune présentant des signes de décrochage scolaire une phase de découverte de 150 heures soit 4 semaines maximum par an.

La mise en œuvre et l'accompagnement du dispositif figurent à l'article 7.5 du CCP.

ARTICLE 4 – VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

5.1 – Co-traitance

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 code de la commande publique.

Par application de l'article R2142-21, il est interdit aux candidats d'agir à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché. Cette habilitation doit être donnée expressément par chaque membre du groupement.

5.2 – Sous-traitance

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire DC4 ci-joint.

Pour chaque sous-traitant, le DC4 est complété des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, cités à l'article L2141 du code de la commande publique.

ARTICLE 6 – VISITE DES LOCAUX

6.1 – Visites obligatoires : rectorat et médecine de prévention

Les soumissionnaires devront **obligatoirement** procéder à la visite des installations situées au rectorat et à la médecine de prévention, après prise de rendez-vous préalable auprès de :

M. Yann GOVINDIN

Division de la logistique, chargé des travaux d'électricité, de plomberie et de maintenance

Tél. : 0262 48 10 68

Portable : 0693 11 88 07

Courriel : jean-yann.govindin@ac-reunion.fr

L'attestation de la visite, figurant au dossier de consultation, devra impérativement être jointe à l'offre et signée des 2 parties.

6.2 – Visites facultatives

Les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent procéder également à la visite des différents sites extérieurs. Ils prendront directement contact avec le responsable des sites (coordonnées en annexe « 3- Inventaire des climatiseurs »).

Pour information, ces sites sont équipés de systèmes de climatisation traditionnels ne présentant pas de caractéristiques particulières.

Cet inventaire (hors CIO St-Louis, IEN St-Denis 3 et IEN St-André) est donné à titre indicatif à partir du recensement effectué par l'ancien titulaire du marché. Il n'engage pas le pouvoir adjudicateur.

Les CIO St-Louis, IEN St-Denis 3 et IEN St-André sont inclus au présent marché. Leur inventaire a été réalisé par le rectorat

ARTICLE 7 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Candidatures

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R2143-1 à R2143-16 R2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent ne présenter qu'une seule fois les informations nécessaires à la validation de leur candidature à plusieurs marchés publics passés par le même service acheteur, sous réserve de leur mise à jour. Il appartiendra aux candidats de préciser qu'ils recourent à cette solution et les marchés au cours desquels ils ont transmis ces mêmes informations.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

Le candidat choisit l'une des présentations ci-dessous :

7.1.1 – Candidature électronique avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)

La plate-forme des achats de l'État propose aux candidats un lien pour le DUME accessible lors de la phase de « Dépôt » - Etape « Sélection du mode de candidature ».

7.1.2 – Candidatures sur la base des formulaires DC1 et DC2

- Le formulaire DC1 « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants ».
Le formulaire DC1 sert notamment d'attestation sur l'honneur certifiant que les candidats n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141 du code de la commande publique.

- Le formulaire DC2 « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».

Porter une attention particulière aux rubriques E et F du formulaire :

** Chiffre d'affaires des 3 dernières années (celui de la société candidate et non du groupe ou de la maison mère)*

** moyens techniques et matériels mis à disposition*

** liste des travaux effectués au cours des 3 dernières années pour des prestations comparables auprès d'administrations publiques ou établissements équivalents*

Le candidat peut communiquer tous les éléments demandés sur des supports annexés au DC2.

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

Quel que soit le mode de présentation choisi, le candidat joint à sa candidature, l'attestation de capacité à manipuler les fluides frigorigènes en cours de validité.

7.2 – Offre

- Le bordereau des prix unitaires, 1 par lot,

- Le détail quantitatif estimatif, 1 par lot,

- Le cadre de réponse du mémoire technique,

- Le mémoire technique, fourni par le candidat. Il y détaille les moyens et les procédures mis en œuvre pour réaliser la prestation,

- L'attestation de visite des sites (obligatoire pour le rectorat et la médecine de prévention, facultative pour les autres sites).

L'architecture des supports du bordereau des prix unitaires, du détail quantitatif estimatif et du cadre de réponse du mémoire technique ne doit pas être modifiée par le candidat sauf indication contraire sur ces derniers.

L'absence des pièces réclamées pourra entraîner le rejet de l'offre.

ARTICLE 8 – MODALITES D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement remises par voie électronique en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière reçue par voie électronique.

8.1 – Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE

Les candidatures et les offres doivent être envoyées électroniquement, via la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse www.marches-public.gouv.fr

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée et indiquer dans la rubrique « référence », la référence de consultation : **AOO04-2024**.

Sur la page de consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « action ». Cliquer sur « accéder à la consultation », puis aller à la rubrique « dépôt ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à la consultation test prévue sur la plate-forme PLACE afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les documents déposés sur la plate-forme PLACE devront adopter l'un des formats suivants : PDF, Libre office traitement de textes (.odt), Libre office tableur (.ods), Microsoft Word (.doc), Microsoft Excel (.xls), Openoffice, Powerpoint (.ppt), Images (gif ou jpg ou bmp), Plans (dwf ou dwg), Winzip pour les fichiers compressés (.zip).

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il n'est pas prévu de délai supplémentaire.

En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique, ce document sera réputé n'avoir jamais été reçu.

8.2 – Signature des pièces

La signature électronique ou manuscrite des pièces de la candidature et de l'offre n'étant pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur ne l'impose pas dans le cadre du présent marché.

Seul le formulaire d'attribution (ATTR11 – Cf article 10), relatif à la contractualisation entre l'administration et le futur titulaire fera obligatoirement l'objet d'une signature manuscrite ou électronique. Dans ce cas, le titulaire devra se conformer aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats dans la commande publique (JORF n°0077 du 31 mars 2019– texte n°20).

8.3 - Copie de sauvegarde

Il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de transmettre une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres :

- sur support physique électronique ou sur support papier
- ou par voie électronique

Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au rectorat dans le délai de dépôt des offres pour un événement qui n'est pas du fait du candidat ou si elle n'a pas pu être ouverte par la personne publique.

8.3.1 – Sur support physique électronique ou sur support papier

Le pli scellé doit impérativement et lisiblement comporter les mentions suivantes :

AOO 04-2024 COPIE DE SAUVEGARDE

LOT N°....

Maintenance préventive, corrective et l'installation des systèmes de climatisation « de type split system » du rectorat de La Réunion et de ses sites extérieurs.

A L'ATTENTION DE MME ARTHEMISE

La copie de sauvegarde sera :

- envoyée par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception
- ou déposée contre récépissé après prise de rendez-vous au 0262 48 10 59 ou sur marches@ac-reunion.fr,

à l'adresse, jours et horaires mentionnés en préambule du présent règlement.

8.3.2 – Par voie électronique

Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde au pouvoir adjudicateur sur l'outil de son choix, en accès libre. Cet outil, idéalement distinct du profil d'acheteur, doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier.

Il doit respecter les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, notamment :

- l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe le pouvoir adjudicateur à l'adresse marches@ac-reunion.fr de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.

Le pouvoir adjudicateur utilise l'outil retenu pour récupérer la copie de sauvegarde.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 - Sélection des candidatures

En préalable à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaires, conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

En conformité avec l'article R2144-7 du code de la commande publique les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes seront éliminés.

Ils en seront informés par voie électronique.

Les critères pris en compte sont les garanties financières, techniques et professionnelles du candidat.

9.2 - Jugement des offres – lots 1 et 2

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7.

Les indications que le soumissionnaire inscrit dans le bordereau de prix sont les seules contractuelles et prévalent sur toutes autres indications de son offre. Les autres éléments de l'offre sont rectifiés en cas de discordance.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le bordereau des prix unitaires d'un soumissionnaire, ce dernier sera invité à les rectifier. En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre est considérée comme incohérente et est éliminée sans être classée.

➤ Le prix : 70 points

Le critère prix sera apprécié et noté sur la base du montant total TTC du détail quantitatif estimatif (DQE) présenté par le soumissionnaire et représentant le coût annuel prévisionnel TTC de la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des installations.

Formule : $\text{Note} = (\text{Montant du DQE le moins cher} / \text{Montant du DQE du soumissionnaire}) * 70$.

➤ La valeur technique de l'offre : 30 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée et notée sur la base des informations fournies par le candidat dans le mémoire technique.

Les 30 points attribués à la valeur technique de l'offre seront répartis comme suit :

1 - Moyens humains et matériels dédiés à la maintenance préventive et corrective de l'ensemble des sites – 8 points ;

2 - Organisation et procédures de maintenance préventive et corrective – 12 points ;

3 - Modèles type de documents avec exemple incluant les installations selon les indications du CCP (voir la liste au point 3 du cadre du mémoire technique) – 5 points ;

4 - Clause environnementale : moyens mis en œuvre pour le traitement des déchets et la gestion de fin de vie des produits (traitement des DEEE) – 5 points.

La note finale sur 100 points sera obtenue après application de la formule :
NF = note « prix » + note « valeur technique »

9.3 - Offres anormalement basses

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra le rejeter.

ARTICLE 10 – CLASSEMENT DES OFFRES ET PIÈCES À REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire fournisse les pièces justificatives suivantes dans un délai de 6 jours ouvrés à compter de la date de notification :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI) daté et signé manuellement ou électroniquement (cf article 8.2) et ses pièces annexes,
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- une attestation d'assurance en cours de validité ;
- l'extrait K bis ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- un RIB original au format BIC IBAN dont le libellé doit correspondre à celui figurant sur l'acte d'engagement ;

- le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- toute autre pièce ou attestation jugée utile par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées sur la plate-forme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.fr>.

Si l'attributaire ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée. Le rectorat adresse alors la même demande au soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 11 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA REUNION
27, rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Messag Cedex
E-mail : greffe.ta.st-denis-de-la-reunion@juradm.fr
Tél : 0262.92.43.60
Fax : 0262.92.43.62

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé pré-contractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA soit 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les 2 mois «à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ».
- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite de la procédure, dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.