

Rénovation de l'amphithéâtre D2 Bâtiment D1 Campus du Moufia - relance

Règlement de la consultation (RC)

| | |
|--------------------------------|---|
| Consultation n° | 2025TRENOVAT02 |
| Date limite de remise des plis | 07 / 03 / 2025 à 12 heures (Heure locale) |
| Procédure de passation | Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique) |

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université de La Réunion

Service des marchés

Représentant : Pr Jacques COMBY Administrateur provisoire

Adresse : Université de La Réunion

15 Avenue René Cassin

Saint-Denis

97400 CS 92003

Téléphone : 02 62 93 80 80

Courriel : marches@univ-reunion.fr

Site internet : <https://www.univ-reunion.fr/>

La personne en charge du dossier est : Héliori LE GAC Responsable du service des marchés

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Rénovation de l'amphithéâtre D2 Bâtiment D1 Campus du Moufia - relance**

■ Caractéristiques principales du contrat :

| | |
|---|--|
|  Objet du contrat | Rénovation de l'amphithéâtre D2 Bâtiment D1 Campus du Moufia - relance |
|  Acheteur | Université de La Réunion |
|  Type de contrat | Marché à tranches de travaux |
|  Structure | 2 lots - 3 tranches |
|  Lieu d'exécution | Université de La Réunion - Campus du Moufia |
|  Délai | 8 mois |
|  Développement durable | Clause environnementale - Critère environnemental |
|  Pénalités de retard | $P = V \times R / 3000$ |
|  Variation des prix | Fermes actualisables |
|  Nature des prix | Prix forfaitaires |

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 2 lots :

| Type | Objet, délai |
|---------|-------------------------|
| Lot | Lot n°1 : second œuvre |
| Tranche | Tranche ferme |
| Tranche | Tranche optionnelle n°1 |
| Tranche | Tranche optionnelle n°2 |
| Lot | Lot n°2 : mobilier |

Définitions :

| | | |
|---------|---|---|
| Lot | : | Unité autonome d'attribution du contrat à l'intérieur d'une consultation |
| Tranche | : | La tranche ferme est exécutée de manière certaine, les tranches optionnelles sont affermies ou non en cours d'exécution |

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- AE
- Cadre de réponse
- Calendrier
- CCAP
- CCTP
- DPGF
- Plans
- Plans Général de Coordination
- RC

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ Visite des lieux :

- lundi 17 février de 13h30 à 14h30
- jeudi 27 février de 9h00 à 10h00

Les coordonnées de la personne à contacter pour la visite : 06 92 60 46 20

Adresse : Le point de rencontre est devant l'entrée de l'amphithéâtre D2 situé à l'Ouest et au RdC du bâtiment D1, bâtiment qui héberge la Faculté de Droit et d'Économie.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Des **prestations supplémentaires éventuelles (PSE)** sont exigées par l'acheteur dans les conditions suivantes :

| PSE | Descriptif |
|---|-----------------------------|
| Prestation supplémentaire éventuelle (Lot(s) 1) | Voir tranche ferme du Lot 1 |

Chaque variante doit faire l'objet d'une offre distincte. Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de chaque variante présentée.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

| Document | Descriptif |
|--|--|
| Situation juridique | |
| Déclaration du candidat (DC2) | <i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i> |
| Formulaire DUME | <i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i> |
| Lettre de candidature (DC1) | <i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i> |
| Capacité technique et professionnelle : minima exigés | |
| Moyens humains | <i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i> |
| Moyens techniques | <i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i> |
| Références travaux | <i>Liste des travaux exécutés</i> |

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

| Document | Descriptif |
|-------------------|---|
| Acte d'engagement | <i>L'acte d'engagement doit être daté et signé</i> |
| CCAP | <i>Le CCAP doit être paraphé et signé sans modification</i> |
| CCTP | <i>Le CCTP doit être paraphé et signé sans modification</i> |
| Cadre de réponse | <i>Cadre de réponse méthodologique et / ou technique</i> |
| DPGF | <i>La DPGF doit être complétée, datée et signée</i> |
| Mémoire technique | |

| Document | Descriptif |
|---------------------------|--|
| Documents complémentaires | Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre |

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Université de La Réunion, Service des Marchés, 15 Avenue René Cassin, bâtiment de l'administration centrale, bureau B202 97400, Saint-Denis, CS 92003

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ **Critères de jugement des offres :**

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

| Critère et pondération | Descriptif |
|---|---|
| 1. Prix HT (50 %) | Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT |
| 2. Valeur technique (30 %) | |
| - Délai d'exécution (10 pts) | |
| - Mesures prises pour la réduction des nuisances vis à vis des usagers (10 pts) | |
| - Caractéristiques des fournitures proposées (10 pts) | |
| 3. Performance environnementale (20 %) | Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental |
| - Provenance des matériaux (10 pts) | |
| - La réduction des déchets ou le réemploi des matériaux (10 pts) | |

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

| | |
|--------------------------|--|
| Offre hors délai | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation. |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur. |
| Offre inappropriée | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur. |
| Offre irrégulière | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur. |
| Offre inacceptable | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation. |

■ **Négociations :**

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les

critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

| Document | Descriptif |
|-----------------------------------|--|
| Attestation de salariés étrangers | Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail |
| Certificat de régularité fiscale | Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales |
| Certificat de régularité sociale | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise |
| Extrait KBIS | Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion |
| Redressement judiciaire | Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire |

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
CS 61107
Saint-Denis
97404 Saint-Denis Cedex

Téléphone : 02 62 92 43 60
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Télécopie : 02 62 92 43 62
Site internet : la-reunion.tribunal-administratif.fr



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)