

Prestations pour la célébration des  
20 ans de l'UFR Sciences de  
l'Homme et de l'Environnement de  
l'Université de La Réunion

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025SANNIVER06
Date limite de remise des plis	20 / 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 Jean-François HOARAU, président de l'Université

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 : **Prestations pour la célébration des 20 ans de l'UFR Sciences de l'Homme et de l'Environnement de l'Université de La Réunion**

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Prestations pour la célébration des 20 ans de l'UFR Sciences de l'Homme et de l'Environnement de l'Université de La Réunion
 Acheteur	Université de La Réunion
 Type de contrat	Marché ordinaire de services
 Structure	9 lots
 Lieu d'exécution	Campus du Tampon
 Délai	Variable selon les prestations du contrat
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	$P = V \times R / 1000$
 Variation des prix	Fermes
 Nature des prix	Prix forfaitaires

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 9 lots :

Type	Objet
<b>Consultation</b>	<b>Prestations pour la célébration des 20 ans de l'UFR Sciences de l'Homme et de l'Environnement de l'Université de La Réunion</b>
Lot n°1	Réservation de salle : <i>Ce lot a déjà été passé sans publicité ni mise en concurrence préalables conformément à l'article R. 2122-8 du Code de la commande publique.</i>
Lot n°2	Prestation « traiteur »
Lot n°3	Prestation « décoration »
Lot n°4	Prestation « Animation photo-vidéo »
Lot n°5	Prestation « Animation musicale »
Lot n°6	Prestation « Photographe »

Type	Objet
Lot n°7	Prestation « Service de mixologie »
Lot n°8	Prestation « Communication et audiovisuel »
Lot n°9	Prestation « Traiteur inauguration »

## 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 :

- Acte d'engagement
- Cadre de réponse
- CCAP
- CCTP de chaque lot (Cahier des charges)
- 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.

### ■ 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.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ **Variantes et prestations supplémentaires éventuelles :**

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

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

**Lot n°2**

PSE	Descriptif
PSE 1 (Lot n° 2)	Gâteau pièce montée + champagne + service (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base
PSE 2 (Lot n° 2)	Mignardises sucrées + champagne + service (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base
PSE 3 (Lot n° 2)	Matériel complet Mise en place vaisselle et verrerie (assiettes, cuillères, fourchettes, couteaux, serviettes, verres à eau, verres à vin, verres à champagne) (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base
PSE 4 (Lot n° 2)	Linge de tables convives + buffet : serviettes, nappes (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base

**Lot n°3**

PSE	Descriptif
PSE 1 (Lot n° 3)	Nœuds de chaises (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base
PSE 2 (Lot n° 3)	Nappes, serviettes de table couverts, assiettes, verres (eau, vin, champagne) (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base

**Lot n°4**

PSE	Descriptif
PSE 1 (Lot n° 4)	Toutes les photos de la soirée imprimées sur mosaïque (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base
PSE 2 (Lot n° 4)	Animateur présent (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base

## Lot n°5

PSE	Descriptif
PSE 1 (Lot n° 5)	Jeux de lumière (Voir Cahier des charges)  Type de solution : Supplémentaire à la solution de base

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

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

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
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>
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat</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 fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués</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	
Cahier des clauses administratives particulières	<i>Le CCAP doit être paraphé et signé sans modification</i>
Cahier des charges	<i>Le candidat signe le cahier des charges relatif au lot auquel il candidate.</i>

Document	Descriptif
Devis détaillé	
Le cadre de réponse	<i>Le cadre de réponse doit être complété</i>
Mémoire technique	

■ **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 candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

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.

■ **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de

régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

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

#### Lots 2 - 3 - 4 - 5 - 7 :

Critère	Descriptif
1. Modalité d'organisation d'exécution des prestations (30 %)	
2. Organisation et moyens proposés par le candidat (30 %)	
3. Prix HT (20 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
4. Performance environnementale : condition et emballage (10 %)	
5. Esthétique et originalité (10 %)	

#### Lot 6 :

Critère	Descriptif
1. Organisation et moyens proposés par le candidat (40 %)	
2. Qualité des références et réalisation antérieures (30 %)	
3. Prix HT (30 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT

#### Lot 8 :

Critère	Descriptif
1. Organisation et moyens proposés par le candidat (30 %)	
2. Modalité d'organisation d'exécution des prestations (20 %)	
3. Esthétique et originalité (20 %)	
4. Prix HT (20 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
5. Qualité des références et réalisation antérieures (10 %)	

#### Lot 9 :

Critère	Descriptif
1. Modalité d'organisation d'exécution des prestations (30 %)	
2. Organisation et moyens proposés par le candidat (30 %)	
3. Performance environnementale : condition et emballage (20 %)	
4. Prix HT (20 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT

Modalités de calcul des notes :

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

La note totale est notée : par addition des notes des critères. **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.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **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. À 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
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

## 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

#### Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

#### 📄 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 Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)