



PRÉFET
ADMINISTRATEUR SUPÉRIEUR
DES TERRES AUSTRALES
ET ANTARCTIQUES
FRANÇAISES

Liberté
Égalité
Fraternité

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

COMMUN A TOUS LES LOTS

Objet :	Fourniture de matériaux et matériels de voirie et réseaux divers
N° Consultation	2025_05
N° accord-cadre	2025_05_01 à 2025_05_05

Vous nous avez fait part de votre intérêt quant à une éventuelle participation à la consultation objet du présent Règlement de Consultation. Nous vous recommandons dès lors :

- de lire avec attention le présent **Règlement de Consultation**, ses annexes éventuelles et les notes de bas de page qui précisent ces informations
- de nous contacter pour tous renseignements complémentaires ou pour la bonne compréhension du dossier de consultation



CALENDRIER DE LA CONSULTATION

<i>Date limite de réception des offres</i>	18/08/2025 à 12h00 heure locale (UTC +4)
<i>Date limite pour poser des questions</i>	07/08/2025
<i>Date limite des réponses aux questions</i>	11/08/2025
<i>Date limite pour modification des documents</i>	11/08/2025
<i>Date de fin de validité des offres</i>	17/11/2025



« Date limite » ne signifie pas « date unique » !
Vous pouvez poser vos questions, déposer vos plis avant ces dates

SOMMAIRE



NOUS ET NOTRE BESOIN

- Les Taaf
- L'objet de la consultation



LE CONTRAT EN JEU

- Conditions contractuelles du marché à conclure



CONSTITUER ET TRANSMETTRE VOTRE PLI DE REPONSE

- Votre pli
- Votre dossier de candidature
- Votre dossier d'offre



COMMENT LES TAAF ANALYSENT VOTRE PLI

- Modalités générales
- Critères



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES



INFORMATIONS ESSENTIELLES



Marché réservé



Considération sociale



Considération environnementale



Ouverture aux variantes

Interdites



Modalités de facturation

Chorus Pro 



Avances



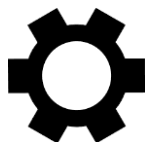
Modalités de signature du marché

A la remise de l'offre ou à l'attribution, manuscrite ou électronique autorisée



Visite prévue





NOUS ET NOTRE BESOIN

1. ACHETEUR PUBLIC

Acheteur Public	Terres Australes et Antarctiques Françaises 1 rue Gabriel Dejean 97 410 SAINT-PIERRE Tel. : + 262 (0)2 62 96 78 78 Adresse mail du service : service-achat@taaf.fr profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise
Représenté par	La préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises
Personne habilitée à donner les renseignements relatifs au nantissement ou à la cession de créance¹	La préfète, administratrice supérieure des Terres australes et antarctiques françaises Le directeur régional, administrateur des finances publiques Direction régionale des finances publiques Division des Réseaux - Gestion fiscale & Collectivités locales
Comptable assignataire	
Horaires d'ouverture des bureaux	Du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et 13h00 à 16h00

2. OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la **fourniture** de matériaux et matériels de voirie et réseaux divers pour les besoins des districts et du siège des TAAF.

Nomenclature interne		0359 Autres matériaux 0369 Autres outils
Nomenclature CPV	<i>Code principal</i>	44141000 Canalisations
	<i>Codes secondaires</i>	44912400 Bordures 44510000 Outils

3. ALLOTISSEMENT :

La consultation est allotie comme suit :

Lot	Descriptif
Lot 1	Réseaux enterrés
Lot 2	Voirie et éléments divers
Lot 3	Accessoires de voirie et de chaussée
Lot 4	Outillage
Lot 5	Réseaux assainissement canalisation PVC

Les opérateurs économiques pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

4. VARIANTES

La proposition de variantes est **interdite**. Le candidat présentant une offre avec variante verra l'intégralité de son offre jugée irrégulière et rejetée, sans possibilité de régularisation.

¹ [Article R2191-60](#) du Code de la Commande Publique (CCP) relatif au nantissement ou à la cession de créance

5. VOUS SOUHAITEZ OBTENIR PLUS DE DETAIL SUR LA CONSULTATION

a. Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le contenu du dossier de consultation des entreprises est le suivant (10 pièces) :

Les pièces communes	
	Le présent Règlement de la Consultation (RC), commun à tous les lots
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), commun à tous les lots
	Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), commun à tous les lots
	Annexes au CCTP - Etiquette de colisage x 9
	Annexe au CCTP – Lettre de contrôle de colisage
Les documents à compléter et à remettre par le candidat au titre de la candidature	
	Le DC1 : lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants_202505
	Le DC2 : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement_202505
Les documents à compléter et à remettre par le candidat au titre de l'offre pour chacun des lots	
	AE_202505__Lot XX_Nom du candidat : L'acte d'engagement
	AE_ANNEXE 1_IDCOT (en cas de réponse en groupement)
	BPU valant DQE_202505_Lot XX_Nom du candidat : Le Bordereau des prix unitaires (intégrant le détail quantitatif estimatif)
	MT_202505_Lot XX_Nom du candidat



Vérifiez précisément que vous disposez de l'entier dossier qui vous sera nécessaire pour préparer votre pli de réponse

b. Modalités d'obtention du DCE

Vous pouvez **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur la plateforme PLACE via le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2804073&orgAcronyme=g6>



Nous vous conseillons vivement de vous identifier pour obtenir les mises à jour apportées en cours de consultation.
Pour le dépôt de votre pli, l'inscription est nécessaire.

c. Demande de précisions et/ou interrogations des opérateurs économiques – modification de détail du DCE

Vous pouvez poser vos questions en respectant les modalités précisées dans la rubrique « **informations complémentaires** » du présent document. Les candidats sont invités à poser des questions en cas d'identification d'une anomalie potentielle portant sur les cotes, unités ou prescriptions techniques des fournitures ou pour tout autre besoin.

Les conditions de modifications de détail pouvant être apportées au DCE par l'Acheteur sont également précisées dans la rubrique « **informations complémentaires** » du présent document.



LE CONTRAT EN JEU

1. FORME ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations sont réparties en cinq (5) lots.

L'accord-cadre sans minimum et avec maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1° et R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Lot	Descriptif	Montant maximum
Lot 1	Réseaux enterrés	210 000 €
Lot 2	Voirie et éléments divers	210 000 €
Lot 3	Accessoires de voirie et de chaussée	210 000 €
Lot 4	Outillage	30 000 €
Lot 5	Réseaux assainissement canalisation PVC	210 000 €

2. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre correspond à la durée pendant laquelle l'Acheteur pourra émettre des bons de commandes.

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de deux (2) ans à compter de sa notification.

L'accord-cadre est reconductible tacitement une (1) fois dans les mêmes conditions pour une nouvelle période de deux (2) ans.

La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de quatre (4) ans.

La reconduction pourra être anticipée dès lors que le montant maximum de l'accord-cadre serait atteint avant l'expiration de la durée initiale de deux (2) ans.

Le Titulaire ne pourra pas s'opposer à la reconduction de l'accord-cadre.

Le cas échéant, la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre est notifiée au Titulaire par tout moyen permettant d'en donner date certaine au plus tard un (1) mois précédant la date d'échéance de l'accord-cadre. Pour l'exercice de cette faculté, aucune justification ni indemnité de quelque nature que ce soit ne sera due au Titulaire.

3. FORME DU PRIX

Les prestations de chaque lot sont réglées par des prix unitaires selon les prix figurant aux différents Bordereaux des Prix Unitaires.

4. CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGES :

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune garantie ni cautionnement.



CONSTITUER ET TRANSMETTRE VOTRE PLI ELECTRONIQUE ?

1. REPONDRE SEUL OU A PLUSIEURS

Vous allez répondre à la consultation lancée par l'acheteur public. Vous pouvez vous présenter **seul** ou **associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel.

Chaque lot sera conclu avec un seul opérateur économique qui pourra être un candidat individuel ou un groupement momentané d'entreprises.

Candidater seul	Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières .		
Candidater en groupement d'entreprises	Formes de groupement autorisée ☒ conjoint ² ☒ conjoint avec mandataire solidaire ³ ☒ solidaire ⁴		
	En cas de groupement d'entreprises, l'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire devra être habilité à signer les documents pour l'ensemble des membres du groupement et pouvoir justifier de cette habilitation.		
	Les candidatures multiples sont restreintes :		
Candidater avec un sous-traitant	Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements	Un même opérateur économique ne peut être membre de plusieurs groupements .	Un même opérateur économique ne peut être candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements .

2. STRUCTURE DU DOSSIER DEMATERIALISE⁵ :

Chaque document demandé fait l'objet d'un fichier spécifique. Ainsi, une copie de jugement de redressement judiciaire ne doit pas figurer dans le même fichier qu'une déclaration de chiffres d'affaires.

	Les fichiers relatifs à la candidature sont regroupés dans un dossier intitulé « CANDIDATURE ». Dans le cas de lots et en cas de réponses à plusieurs lots, un seul dossier candidature valable pour l'ensemble des lots est nécessaire.
	Les fichiers relatifs à l'offre sont regroupés dans un dossier intitulé « OFFRE » Pour les consultations alloties, vous devez présenter un dossier intitulé « OFFRE_LOTxy » (où xy est le numéro du lot) pour chaque lot soumissionné. Par exemple un dossier « OFFRE_LOT1 » et un dossier « OFFRE_LOT2 ». Chaque dossier OFFRE_LOTxy comportera l'ensemble des pièces réclamées au titre

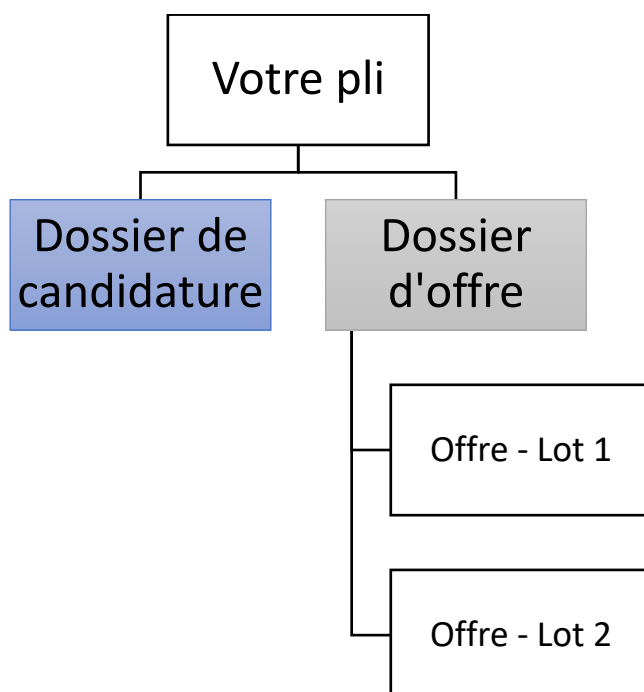
² lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché

³ Le mandataire est seul solidaire avec chacun des membres du groupement, pour leurs obligations contractuelles

⁴ lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché

⁵ Le protocole décrit constitue une recommandation. Son non-respect n'entraîne pas l'irrégularité de l'offre

	de l'offre du lot soumissionné. <u>Les candidats ne sont pas autorisés à remettre un Mémoire Technique commun pour l'ensemble des lots.</u>
	Les dossiers « CANDIDATURE » et « OFFRE » peuvent être intégrés à un dossier compressé. (Zip ou équivalent à l'exception des .rar) selon la configuration de la consultation sur le profil acheteur. Ils peuvent être eux même compressés



3. LANGUE ET UNITE MONETAIRE DEVANT ETRE UTILISEE DANS L'OFFRE :



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.



Seules les offres utilisant l'euro comme unité monétaire seront examinées

4. VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE (UN SEUL DOSSIER POUR L'ENSEMBLE DES LOTS) :

Dossier de
candidature

Le candidat qui souhaite répondre à la présente consultation produit les éléments de candidature en complétant, par la personne dûment habilitée à engager le candidat, les documents joints au DCE dénommés : ➤ DC1 et sa notice explicative ➤ DC2 et sa notice explicative Le candidat individuel ou chaque membre du groupement est néanmoins autorisé à remettre à l'Acheteur tout document jugé équivalent par les Taaf <u>reprenant l'intégralité des renseignements demandés le dossier de candidature simplifié et présentés ci-dessous :</u>		Observations
Lettre de candidature – Désignation du candidat ou du membre du groupement		
	Identification complète du candidat ou de chaque membre du groupement (<i>Nom commercial, Dénomination sociale, Forme juridique, Nom et prénom du candidat personne physique ou du représentant de la personne morale,</i>	Renseignements à transmettre au plus tard

	Fonction du représentant, n° SIRET, Capital Social, Adresse électronique, Téléphone, Adresse du siège social et le cas échéant de l'établissement, désignation de la qualité de micro, petite ou moyenne entreprise ou non) Répartition des prestations entre les membres du groupement le cas échéant	par l'attributaire pressenti
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat		
	Justificatif de la qualité de la personne habilitée à engager le candidat (Kbis et/ou délégation de pouvoir par exemple) Pouvoir du mandataire en cas de groupement	A joindre au dossier de candidature ou au plus tard par l'attributaire pressenti
Justification que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 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		
	Déclaration sur l'honneur	Case à cocher dans le DC1
Capacité économique et financière		
	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ⁶	Renseignements produits dans le DC2
	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (les garanties devront couvrir la nature et le montant des prestations exécutées dans le cadre du présent marché)	A joindre au dossier de candidature ou au plus tard par l'attributaire pressenti
Capacités techniques et professionnelles		
	Une liste des principales livraisons effectuées ⁷ au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	Renseignements produits dans le DC2

5. VOTRE DOSSIER D'OFFRE (UN DOSSIER SPECIFIQUE POUR CHACUN DES LOTS):**Dossier d'offre**

Votre dossier d'offre devra inclure les documents ou renseignements suivants pour chacun des lots auxquels il est candidaté :

Acte d'Engagement complété avec ses annexes éventuelles (annexe 1 « désignation des cotraitants » joint au DCE et annexe 2 « répartition de la rémunération » sur papier libre en cas de réponse en groupement, DC4 en cas de sous-traitance)
Pour les lots 1 à 4 inclus : Bordereau des prix unitaires valant DQE en format excel et .pdf
Pour le lot 5 : Bordereau des prix unitaires en format excel et .pdf (un DQE masqué sera appliqué pour l'analyse comparative des offres)
Pour tous les lots : l'intégralité des références mentionnées dans le bordereau des prix unitaires devra impérativement être renseignée. Les candidats sont tenus de vérifier les cotes, les unités et les renseignements techniques figurant sur les bordereaux de prix unitaires. Le candidat proposera un conditionnement dans les limites fixées par le BPU et précisera si l'Acheteur peut en outre commander le produit à l'unité (ex : au mètre linéaire). Le prix est renseigné à l'unité demandée par l'Acheteur et à l'unité de conditionnement proposée par le candidat.
Fiches Techniques de chacun des produits référencés dans le BPU : les fiches techniques devront permettre à l'Acheteur de vérifier la conformité des produits proposés aux spécificités contenues dans le BPU et/ou le CCTP ainsi que leur conformité aux normes européennes et françaises par le biais de tout marquage ou certificat de conformité. A défaut d'être intégrés dans les fiches techniques, les justificatifs de conformité des produits devront être transmis en annexes.
Fiches de données de sécurité de chacun des produits référencés dans le BPU

⁶ Les entreprises de créations récentes pourront indiquer la date de leur création dans l'encadré réservé pour le Chiffre d'Affaires et devront joindre le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises

⁷ Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Mémoire technique : il vous est recommandé d'indiquer clairement et distinctement dans votre mémoire technique les parties correspondantes à chacun des sous-critères et éléments d'appréciations demandés à l'article 2 « Critère 2 Valeur Technique » de la Rubrique « Comment les Taaf analysent votre pli » du présent document.

6. TRANSMETTRE VOTRE PLI :

Vous devez transmettre votre pli en une seule fois **exclusivement par voie dématérialisée** via le profil acheteur des Taaf accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Les espaces dématérialisés pour déposer les offres sont différents selon les lots pour lesquels les opérateurs souhaitent soumissionner. Les lots 1 à 5 sont inclus dans un espace dématérialisé spécifique

Si vous souhaitez être formé à l'utilisation du profil acheteur, vous pouvez suivre les tutoriels présents sur le profil acheteur. Un guide d'utilisation et des films d'autoformation sont disponibles à cette URL : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Les frais d'accès au réseau sont à votre charge.

Formats des documents : Lorsqu'un format n'est pas déjà imposé à l'article 4 ou 5 du présent RC, les documents de candidature et d'offres exigés seront transmis en format PDF.

Les BPU et DQE devront également être transmis en format modifiable type Xls

Vous pouvez également transmettre des documents supplémentaires dans des formats réputés « largement disponibles » tel .doc, .ppt, dwg, jpg, png...



COMMENT LES TAAF ANALYSENT VOTRE PLI

Pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, les Taaf analyseront votre pli comme suit pour chacun des lots :

Référence	Etape	Eléments d'analyse
1.	Les Taaf vérifient la complétude de votre pli de candidature	Documents à remettre du dossier candidature
2.	Les Taaf vérifient la situation juridique de votre entreprise	Aptitude à exercer l'activité professionnelle Pouvoirs Justification code du travail
3.	Les Taaf vérifient si votre entreprise dispose des capacités financières, techniques et professionnelles suffisantes, le cas échéant si elle atteint les niveaux minimaux de capacité requis	Renseignements indiqués dans les pièces du dossier de candidature
Si votre candidature est recevable :		
4.	Les Taaf vérifient la complétude de votre pli d'offre	Documents à remettre du dossier offre
5.	Les Taaf vérifient la régularité de votre offre	Contenu des documents du dossier offre Atteinte des exigences minimales du CCTP
Si votre offre est recevable		
6.	Les Taaf analysent votre offre	Notation des critères et sous-critères d'attribution commun à chacun des lots

Les Taaf pourront cependant décider d'examiner les offres avant les candidatures. Dans un tel cas, seule la candidature de l'attributaire pressenti sera examinée. En cas d'irrecevabilité de la candidature de l'attributaire pressenti, la candidature du candidat classé second sera analysée et ainsi de suite.

1. CRITERE N°1 : PRIX (60 POINTS)

Pondération	60 points
Ce critère sera jugé à l'aune du	Montant total du Détail Quantitatif Estimatif calculé sur la base des prix à l'unité demandée par l'Acheteur appliqué aux quantités estimatives (Nota Bene : pour le lot 5 uniquement, un DQE masqué établi avant l'ouverture des plis sera appliqué pour l'analyse comparative des offres)



Nota : les prix des opérateurs proposant une livraison à Port SAINT-LOUIS du Rhône seront multipliés par 1.08 lors de l'analyse des offres afin de tenir compte du coût de transit.

2. CRITERE N°2 : VALEUR TECHNIQUE (40 POINTS)

Pour chacun des lots, la valeur technique de l'offre sera appréciée au regard des éléments figurant dans le mémoire technique.

Il vous est recommandé d'indiquer clairement et distinctement dans votre mémoire technique les parties correspondantes à chacun des sous-critères et éléments d'appréciation suivants en reprenant leurs intitulés :

N° et Intitulé du sous-critère	Pondération du sous-critère	Elément d'appréciation pour évaluer la qualité du sous-critère
SC1 : Adéquation des moyens humains	10 points	SC1-1 : Présentation de l'équipe dédiée à chacune des étapes de la gestion d'une commande et du personnel supplémentaire mobilisable pour gérer

		les pics d'activités et/ou les commandes urgentes – 05 points
		SC1-2 : Disponibilité des interlocuteurs dédiés à l'Acheteur et modalités de remplacement en cas d'absence – 05 points
SC2 : Qualité des modalités de gestion et suivi des commandes	15 points	Description du process mis en place aux différentes étapes de la gestion d'une commande: réception du bon de commande, préparation de la commande, conditionnement, colisage, espace de stockage, livraison, gestion administrative, SAV, etc.
SC3 : Qualité des modalités de gestion des ruptures d'approvisionnement	15 points	Description des process mis en place pour anticiper les ruptures d'approvisionnement (par exemple veille auprès des fournisseurs, étendue du réseau des fournisseurs consultés, commande en amont de produits référencés au sein du BPU, etc.) et des solutions mises en œuvre en cas de rupture d'approvisionnement

Le candidat pourra apporter tout élément complémentaire permettant d'apprécier directement le sous-critère concerné. Seuls les critères et sous-critères renseignés dans le présent document seront en revanche évalués par l'Acheteur.



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

ARTICLE 1 – MODE DE PASSATION

Marché de fournitures passé en appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 et suivants du Code de la Commande Publique

La présente procédure d'achat est couverte par l'accord sur les marchés publics de l'OMC	☒ Oui
	☐ Non

ARTICLE 2 – MODALITES DE FINANCEMENT

Le financement est assuré par

☒ Fonds Propres	☐ Subvention
---	-------------------------------------

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif dans les conditions définies au CCAP.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION ET A SON ATTRIBUTION

3.1. SELECTION DES CANDIDATURES

Ne seront pas admises :

- Les candidatures des personnes entrant dans les cas présentés aux articles L2141-1 à L2141-5 puis L2141-7 à L2141-11 et R2142-1 à R2142-27 du Code de la Commande Publique et/ou qui ne sont pas en règle au regard des articles L5212-1 à L5211-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes

Les Taaf se réservent la possibilité d'appliquer les dispositions de l'article L2141-6 du Code de la Commande Publique (admission d'un candidat interdit de soumissionner pour motif d'intérêt général) et R2144-2 du Code de la Commande Publique (complément de candidature)

3.2. DOCUMENTS A PRODUIRE OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou

administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;

3.3. RECOMMANDATION SUR LE NOMMAGE DES FICHIERS

Dossier de candidature	DOSS_CAND_202505_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
DC1: Lettre de candidature	DC1_202505_RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
DC2: Déclaration du candidat	DC2_202505_RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Copie du jugement en cas de redressement judiciaire	RJ_202505_RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Déclaration sur l'honneur cas d'exclusion	DH_202505_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Acte d'engagement	AE_202505_[N°LOT]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Bordereau des Prix Unitaires/ Détail Quantitatif Estimatif	BPU_DQE_202505_[N°LOT]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]
Mémoire technique ou méthodologique (ou note)	MEMO_202505_[N°LOT]_[RAISON SOCIALE ENTREPRISE]

3.4 INFORMATIONS RELATIVE AU PROFIL ACHETEUR

Programmes malveillants : Vous devez vous assurer avant validation de votre envoi dématérialisé que vos fichiers sont exempts de virus ou tout autre fichiers malveillants

Copie de sauvegarde :

Vous pouvez transmettre en complément de votre offre dématérialisée une copie de sauvegarde sur support physique électronique. **Il ne s'agit pas d'une obligation.**

L'envoi dématérialisé est autorisé pour la copie de sauvegarde

Les Taafne peuvent accepter désormais que des **clés USB ou système électronique connectable par port USB**

La copie de sauvegarde doit respecter les exigences suivantes :

Etre reçue par les Taaf, à l'adresse mentionnée dans ce document avant la date limite de réception des offres.

L'enveloppe fermée doit comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE_MARCHE 202505_FOURNITURE VRD_NOM CANDIDAT ».

Cette enveloppe devra être remise soit par voie postale avec avis de réception soit remise en mains propres dans les locaux indiqués en page de garde.

Les formats des fichiers figurant dans la copie de sauvegarde sont identiques aux fichiers de l'offre dématérialisée. Le dossier contenant les fichiers sera structuré de la même manière⁸.

Signature électronique :

Si vous choisissez de signer électroniquement votre pli, vous devez signer chaque document et non le seul dossier compressé.

Votre signature électronique doit respecter les exigences suivantes :

- Un format de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français.

Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager votre société.

Vous devez utiliser un certificat de signature appartenant :

- soit à l'une des catégories de certificats figurant sur la liste de confiance française et accessible à l'adresse suivante : <http://references.modernisation.gouv.fr>
- soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, et figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission Européenne à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- soit à l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

ARTICLE 4 – VOS DEMARCHES DURANT LA CONSULTATION

4.1. MODIFICATION DE DETAIL DU DCE

Les Taaf se réservent le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation.

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

4.2. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats pourront faire parvenir une demande écrite via la plate-forme de dématérialisation

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> à l'exclusion de tout autre moyen, dans un délai de **10 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres. Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date de la demande ni le jour de la date limite de réception des offres.

Les réponses aux questions posées seront envoyées aux entreprises **6 jours francs** au plus tard avant la date limite de réception des offres. Ce délai ne prendra donc en compte ni le jour de la date d'envoi du courrier électronique portant information des candidats, ni le jour de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 – ANALYSE DES PLIS - NEGOCIATION

En cas d'égalité d'offres sur la note finale après pondération des critères, la meilleure note obtenue dans le critère à plus forte pondération prévaudra.

ARTICLE 6 – AUTRES INFORMATIONS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de la Réunion- Secrétariat du greffe 27, rue Félix Guyon – BP 2024
97488 SAINT-DENIS CEDEX Tel: 0262 92 43 60 Fax: 0262 92 43 62

⁸ La copie de sauvegarde est ouverte :

1. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.

2. Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.