

# MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### *Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

État – Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Représenté par Monsieur le Recteur de la Région Académique et de l'Académie de la Réunion,  
24, avenue Georges Brassens – CS 71 003  
97743 Saint-Denis cedex 9

### *Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)*

Monsieur le Recteur de la Région Académique et de l'Académie de la Réunion

### *Conducteur d'opération*

Rectorat de la Réunion – S.CO.S.U  
24 avenue Georges Brassens – CS 71 003  
97743 Saint-Denis cedex

### *Objet de la consultation*

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la mise aux normes des dispositifs et moyens de secours, de protection et d'alarme incendie du rectorat.

### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : 26/08/2025 à 12h00 (heure locale de l'adresse du RMO)

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2-1. Définition de la procédure .....	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	4
2-3. Nature de l'attributaire .....	4
2-4. Variantes imposées .....	4
2-5. Durée du marché et délais d'exécution.....	4
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs.....	4
2-7. Délai de validité des offres .....	4
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense" .....	4
2-9. Clauses sociales .....	4
2-10. Clauses environnementales .....	4
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	4
3-1. Documents fournis aux candidats .....	5
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats .....	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu .....	5
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES .....	6
4-1. Sélection des candidatures .....	6
4-2. Niveaux minimaux de participation.....	6
4-3. Examen des candidatures .....	6
4-4. Jugement et classement des offres .....	7
4-5. Critères d'attribution.....	7
4-6. Note finale.....	8
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	8
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	8
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique .....	9
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	10

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.*

## **ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION**

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de la mise aux normes des dispositifs et moyens de secours, de protection et d'alarme incendie du rectorat.

Le contenu de la mission confiée au titulaire comporte les mêmes éléments que ceux visés à l'article R. 2431-4 du CCP, à l'exception des études d'esquisse. Soit les missions suivantes :

**DIAG** : les études de diagnostic ;

**AVP** : les études d'avant-projet ;

**PRO** : les études de projet ;

**DCE** : le dossier de consultation des entreprises

**ACT** : l'assistance pour la passation des contrats de travaux ;

**EXE** : le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse ;

**VISA** : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;

**DET** : la direction de l'exécution des marchés de travaux ;

**AOR** : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

Lieu d'exécution des prestations :

Rectorat de la Réunion  
24 Avenue Georges Brassens CS 71 003  
97743 Sainte Denis Cedex 9

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 684 300 € valeur juillet 2025.

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 et R.2123-7 du CCP.

## **2-2. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

## **2-3. Nature de l'attributaire**

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

## **2-4. Variantes imposées**

Sans objet.

## **2-5. Durée du marché et délais d'exécution**

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement et le CCAP.

## **2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs**

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

## **2-7. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"**

Sans objet.

## **2-9. Clauses sociales**

Sans objet.

## **2-10. Clauses environnementales**

Voir article 1-9.4.2 du CCAP.

## **ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur (PLACE).

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

### **3-1. Documents fournis aux candidats**

Le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- Le Cahier des charges et son/ses annexe(s) ;
- Les plans de niveaux du bâtiment

### **3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats**

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le mémoire technique

### **3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.2 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES**

### **4-1. Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **4-2. Niveaux minimaux de participation**

Le maître d'ouvrage fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

Les candidats doivent s'assurer de disposer :

- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle) - Inscription sur le registre professionnel pertinent de l'Etat membre dans lequel il est établi.
- de la capacité économique et financière (renseignements relatifs à la capacité économique et financière) - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires pour les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles. Le chiffre d'affaires moyen au cours des 3 dernières années d'exercice doit être supérieur ou égal à 190 000 €.
- des capacités techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché public - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

#### Compétences obligatoires

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- Etudes techniques en sécurité incendie, en électricité, automatisme, coordination SSI
- Etudes techniques en VRD,
- Etudes techniques en structure,
- Economie de la construction

#### Compétences facultatives

- Ingénierie environnementale en bâtiments durables

### **4-3. Examen des candidatures**

Le maître d'ouvrage examine les candidatures avant les offres :

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande du maître d'ouvrage et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public

Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Le maître d'ouvrage a fixé des minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures ne justifiant pas de l'aptitude professionnelle ou qui n'atteignent pas les niveaux minimaux de capacités exigées pour cette consultation sont rejetées.

#### **4-4. Jugement et classement des offres**

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

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

#### **4-5. Critères d'attribution**

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

##### **Critère 1 valeur technique de l'offre 60 %**

Ce critère, noté sur 20 (N1) et pondéré à 60 %, au regard de l'offre technique du candidat.

Le candidat remettra un mémoire technique (2 pages A4 maximum et numérotés) présentant :

- Sous-critère n°1 : Un descriptif succinct des meilleures solutions techniques pouvant être proposées pour atteindre ou améliorer les objectifs ;
- Sous-critère n° 2 : La composition et les aptitudes de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations ainsi que des références similaires en termes de technicité et de coût réalisées par le candidat

- Sous-critère n° 3 : Préciser un planning prévisionnel des différentes phases sur lequel le maître d'œuvre s'engage à tenir ses délais de production ;

- Sous-critère n°4 : Une note de compréhension des enjeux de la sécurité incendie du rectorat.

Chaque item sera noté sur 5 points maximum. La note maximale étant attribuée à la meilleure proposition.

<b>Il n'est pas prévu d'indemnités dans le cadre de la rédaction de ce mémoire.</b>
---

### **Critère 2 montant des prestations pondéré à 40 %**

Ce critère (N2), noté sur 20 et pondéré à 40 %, au regard de l'offre financière du candidat est calculé comme suit :

$$N2 = 20 - 20 * \frac{\text{prix de l'offre examinée} - \text{prix le plus bas}}{\text{prix le plus élevé} - \text{prix le plus bas}}$$

### **4-6. Note finale**

La note finale sera calculée comme suit :

Note finale = N1x60% + N2x40%

## **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE**

**Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.**

**Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.**

### **5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence DAISU-2025-03.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;



- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, xxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les dossiers de candidatures transmis par échange électronique sur le profil d'acheteur (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence publique "DAISU-2025-03", le seront suivant les modalités précisées par celle-ci et dans les conditions suivantes :

- Seuls les formats de fichiers informatiques de types [pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, odc, odp, odt] seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise seront revêtus d'un certificat de signature électronique conformes aux exigences de sécurité en vigueur et référencées sur la trusted list correcte ; la signature doit être attachée à chaque document où elle est exigée
- Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, elles seront réputées n'avoir jamais été reçues le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

## **5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique**

### **5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

**L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Monsieur le Recteur de la Région Académique de la Réunion  
Rectorat de la Réunion – Service des CONstructions Scolaires et  
Universitaires (S.CO.S.U)  
24, Avenue Georges Brassens - CS 71 003  
97743 Saint-Denis

Copie de sauvegarde pour : MOE - mise aux normes des dispositifs et  
moyens de secours, de protection et d'alarme incendie du rectorat. –  
DAISU-2025-03

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (\*):

**« NE PAS OUVRIR »**

(\*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

#### 5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'article 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront prendre contact avec M. Théau Belinger – [theau.belinger@ac-reunion.fr](mailto:theau.belinger@ac-reunion.fr) – pour l'organisation des visites.

Les visites se feront aux dates suivantes : Semaine du 04 au 08 août 2025.