

Service militaire adapté  
Régiment de La Réunion

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

### REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) *Commun aux lots 1, 2 et 3*

MARCHE PASSE EN PROCEDURE ADAPTEE  
(en application des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique)

#### *Maître de l'ouvrage*

ÉTAT – MINISTERE DES OUTRE-MER – SERVICE MILITAIRE ADAPTE

#### *Conducteur d'opération*

Direction des Travaux d'Infrastructure du RSMA-R (Régiment du Service Militaire  
Adapté de la Réunion)

#### *Objet de la consultation*

SAINT-PIERRE (974) - RSMA-R - Quartier SUACOT – Bât 0071 et 0072 – Réfection des  
toitures et remplacement du système de production d'ECS.

#### *Allotissement*

Marché n° 17/2024 : lot n° 01 - charpente-couverture métallique / bardage  
(ventelles) ;  
Marché n° 18/2024 : lot n° 02 - étanchéité des toitures-terrasses ;  
Marché n° 19/2024 : lot n° 03 - maçonnerie ;  
Marché n° 20/2024 : lot n° 04 - électricité ;  
Marché n° 21/2024 : lot n° 05 - menuiseries intérieures ;  
Marché n° 22/2024 : lot n° 06 - système de production d'Eau Chaude Sanitaire  
(ECS).

#### *Remise des offres*

Date limite de réception : 18/09/2025 avant 12h00 (heure de La Réunion)

ARTICLE PREMIER - OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 REPARTITION DU MARCHÉ .....	3
1.2 STRUCTURE DU MARCHÉ .....	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
2.1. PROCEDURE DE LA CONSULTATION .....	4
2.2. MAITRISE D'ŒUVRE .....	4
2.3. CONTROLE TECHNIQUE DANS LE CADRE DE LA LOI DU 4 JANVIER 1978 .....	4
2.4. COMPLEMENTS A APPORTER AU CCTP .....	4
2.5. MODALITES DE REGLEMENT ET PRIX .....	5
2.6. MODALITES DE REMISE DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	5
2.7. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
2.8. NEGOCIATION .....	6
2.9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LE MINISTERE DES OUTRE-MER.....	6
2.10. MESURES PARTICULIERES.....	6
ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....	7
3.1. MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	7
3.2. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE.....	8
3.3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX INTERESSANT LE MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES OUTRE-MER.....	8
3.4. MODALITES DE REGLEMENT ET PRIX .....	8
ARTICLE 4 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
4.1. UN DOSSIER DE CANDIDATURE .....	9
4.2. L'OFFRE .....	12
ARTICLE 5 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....	13
5.1. TYPE DE PROCEDURE .....	13
5.2. CRITERES UTILISES LORS DE L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ .....	13
ARTICLE 6 - REMISE DES OFFRES.....	15
6.1. TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	15
6.2. MODALITES DE TELECHARGEMENT .....	17
6.3. TRANSMISSION DES DOSSIERS .....	17
ARTICLE 7 - PROCÉDURES DIVERSES .....	17
7.1. ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT .....	17
7.2. PROCEDURES DE RECOURS.....	18

## ARTICLE PREMIER - OBJET DE LA CONSULTATION

Les stipulations du présent Règlement de Consultation (RC) concernent :  
SAINT-PIERRE (974) - RSMA-R - Quartier SUACOT – Bât 0071 et 0072 – Réfection des toitures et remplacement du système de **production d'ECS**.

### 1.1 Répartition du marché

Cette opération comprend :

Six (6) marchés de travaux passés en procédure adaptée et trois (3) marchés de prestations intellectuelles passés en procédure adaptée :

Marchés travaux :

Marché n° 17/2024 : lot n° 01 - charpente-couverture métallique / bardage (ventelles) ;  
Marché n° 18/2024 : lot n° 02 - étanchéité des toitures-terrasses ;  
Marché n° 19/2024 : lot n° 03 - maçonnerie ;  
Marché n° 20/2024 : lot n° 04 - électricité ;  
Marché n° 21/2024 : lot n° 05 - menuiseries intérieures ;  
Marché n° 22/2024 : lot n° 06 - système de production d'Eau Chaude Sanitaire (ECS).

Marchés de prestation intellectuelle :

- Une mission de Coordination de Sécurité et de Protection de la Santé (CSPS) ;
- Deux missions de diagnostic structure.

### 1.2 Structure du marché

L'opération fait l'objet de six (6) lots, traités par marchés séparés, définis ci-dessous :

- Lot n° 01 - charpente-couverture métallique / bardage (ventelles) ;
- Lot n° 02 - étanchéité des toitures-terrasses ;
- Lot n° 03 - maçonnerie ;
- Lot n° 04 - électricité ;
- Lot n° 05 - menuiseries intérieures ;
- Lot n° 06 - **système de production d'Eau Chaude Sanitaire (ECS)**.

Les lots n° 01, n° 02 et n°03 font l'objet d'une consultation avec publicité et mise en concurrence.

Les lots n° 05 et n° 06 seront réalisés par les titulaires des marchés à bon de commande existants.

**Le lot n° 04 fera l'objet d'une mise en concurrence restreinte à la vue du faible coût estimé par la MOE.**

**La maîtrise d'ouvrage autorise les opérateurs économiques à répondre, pour la présente consultation, à plusieurs lots.**

Les opérateurs souhaitant répondre à plusieurs lots devront le signaler lors de leur prise de rendez-vous (modalités au 2.10.2 du présent document).

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Procédure de la consultation

Cette consultation est lancée suivant une procédure adaptée.

### 2.2. Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

La Direction des Travaux d'Infrastructure (DTI) du RSMA-R,  
représentée par :

**Le Directeur des Travaux d'Infrastructure** du RSMA-R  
Quartier SUACOT – BP 382  
97448 SAINT-PIERRE Cedex

Mail : dti-chef@rsmar.re  
Tél : 02 62 96 68 28  
Port : 06 92 65 97 86

Celui-ci est chargé d'une mission sur projet comprenant la direction de l'exécution **du contrat de travaux et l'assistance au maître de l'ouvrage pour les opérations de réception** et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Les études d'exécution ainsi que les Dossiers des Ouvrages Exécutés (DOE) sont à la charge des entreprises.

### 2.3. Contrôle technique dans le cadre de la loi du 4 janvier 1978

Sans objet.

### 2.4. Compléments à apporter au CCTP

Les candidats doivent compléter le Cahier des Clauses Techniques Particulières par leur proposition des principaux matériaux et composants. Une seule proposition sera admise pour les annexes à compléter.

Dans le cas où le candidat estimerait qu'une imprécision demeure ou qu'il a été amené à choisir une certaine interprétation du dossier de consultation, il devra indiquer dans une note technique, ou un mémoire, les modifications ou précisions qu'il propose et souhaite voir être apportées, dans les différentes pièces constituant le projet de marché.

#### *2.4.1. Nombre de solution(s) de base*

Le dossier de consultation comporte une solution de base pour les lots n° 01, n°02 et n°03.

#### *2.4.2. Variantes*

La variante est autorisée uniquement pour le lot n° 02 - étanchéité des toitures-terrasses - **concernant les éléments techniques détaillés à l'article 6 du CCTP** du lot concerné et en respectant la fourniture des documents demandés au 1.3 du CCAP.

La remise de l'offre de base ainsi que les pièces demandées à la présente consultation restent obligatoires.

Tous manquement à cette obligation entrainera le rejet de l'offre sous peine d'irrecevabilité.

Les offres variantes seront étudiées dans les mêmes conditions que les offres de la solution de base.

Dans le cadre de réponse à la variante, le titulaire devra présenter deux (2) offres. La première offre traitera la solution de base, la seconde offre concernera la variante.

**Aucune variante ne sera étudiée sans présentation d'une offre de base.**

Le chiffrage financier sera réalisé sur la DPGF faisant apparaître la mention « variante ».

## 2.5. Modalités de règlement et prix

### *2.5.1. Acheteur public*

SERVICE MILITAIRE ADAPTE DE LA REUNION.  
DIRECTION DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE

BP 382

97 448 SAINT-PIERRE CEDEX

Téléphone : 02.62.96.68.28

Télécopie : 02.62.96.68.09

E-mail : [dti-chef@rsmar.re](mailto:dti-chef@rsmar.re)

Site de téléchargement : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### *2.5.2. Mode de paiement*

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement.

### *2.5.3. Délai de paiement*

Le délai de paiement est prévu à l'article 3.3.5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

## 2.6. Modalités de remise du dossier de consultation

### *2.6.1. Modalités*

Pour ce marché, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (retrait du dossier, remise des candidatures et des offres, toutes échanges de courrier, etc.).

La remise des réponses sur la plate-forme des achats de l'Etat est effectuée depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

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

### *2.6.2. Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises*

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai du décompte se fait à partir de la date d'envoi de l'additif. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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 cent quatre-vingt (180) jours.

Il court à compter de la date limite de remise des offres fixée en page de garde du présent règlement ou, en cas de négociation, à compter de la date de remise de la dernière proposition.

### 2.8. Négociation

Le marché étant passé selon une procédure adaptée, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) pourra négocier avec les deux (2) candidats les mieux classés à l'issue de l'étude initiale des offres. Un nouveau classement sera établi après négociation et déterminera l'attributaire du marché si la négociation a eu lieu.

Le RPA se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable et ne pas les éliminer d'emblée, comme il se réserve le droit de ne pas négocier et de ne considérer que les offres de base.

La négociation portera essentiellement sur les prix proposés à la DPGF. Elle s'effectuera soit par échange de courrier (papier ou électronique) ou lors d'une réunion qui s'effectuera au RSMA-R, à la Direction des Travaux d'Infrastructure de Saint-Pierre à La Réunion.

### 2.9. Dispositions relatives aux travaux intéressant le ministère des outre-mer

Le présent dossier intéressant le ministère des outre-mer, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises.

### 2.10. Mesures particulières

#### *2.10.1. Mesures particulières concernant la Sécurité et la Protection de la Santé*

Les mesures particulières concernant la Sécurité et la Protection de la Santé seront **précisées et applicables à l'ensemble du marché**. Le chantier est soumis au décret 92-158 du 20 février 1992 ; **les entreprises seront tenues de participer à l'élaboration du plan de prévention rédigé par le chef d'établissement.**

#### *2.10.2. Visite sur site*

Les entreprises répondant aux lots n° 01, n° 02 et n°03 devront obligatoirement procéder à une visite sur site.

La CONFIRMATION DE VOTRE PRESENCE AUX VISITES IMPOSEES EST OBLIGATOIRE, cette dernière doit se faire par simple message avec le nom et prénom de la personne venant visiter ainsi que le ou les lots concernés

Cette mesure est prise afin de pouvoir contrôler les accès aux quartiers. Votre **confirmation de présence doit être envoyée à l'adresse mail ci-dessous** :

DIRECTION DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE DU RSMA-R  
QUARTIER SUACOT A SAINT-PIERRE  
Conducteur de travaux n° 1  
Téléphone : 02.62.96.57.01  
Portable : 06 92 85 72 94  
E-mail : [eric.bastide@rsmar.re](mailto:eric.bastide@rsmar.re)

Les visites sont programmées :

- le **mercredi 03 septembre 2025 à 9h00** pour le lot n°01. Rendez-vous à l'entrée du quartier SUACOT.
- le **mercredi 03 septembre 2025 à 13h30** pour le lot n°02. Rendez-vous à l'entrée du quartier SUACOT
- le **jeudi 04 septembre 2025 à 9h00** pour le lot n°03. Rendez-vous à l'entrée du quartier SUACOT.

Une attestation de visite des lieux leur sera délivrée, signée d'un représentant du service et sera jointe à l'offre **sous peine de rejet de l'offre** (attestation vierge jointe au marché).

Les opérateurs désirants répondre à plusieurs lots ne sont pas tenus de procéder à plusieurs visites. Il sera fait mention sur l'attestation de visite des lots concernés.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

Les règles concernant la durée d'exécution du marché sont fixées dans l'acte d'engagement et ne peuvent en aucun cas être changées.

### 3.1. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.2. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

### 3.3. Dispositions relatives aux travaux intéressant le ministère de l'intérieur et des outre-mer

Le présent dossier intéressant le ministère des outre-mer, les candidats auront à en assurer la conservation avec toutes les précautions de confidentialité requises.

### 3.4. Modalités de règlement et prix

#### *3.4.1. Acheteur public*

SERVICE MILITAIRE ADAPTE DE LA REUNION.  
DIRECTION DES TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE  
BP 382  
97 448 SAINT-PIERRE CEDEX  
Téléphone : 02.62.96.68.28  
Télécopie : 02.62.96.68.09  
Site de téléchargement : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### *3.4.2. Mode de paiement*

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement

#### *3.4.3. Délai de paiement*

Le délai de paiement est prévu à l'article 3.3.5 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.



## ARTICLE 4 - MODALITES DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

### 4.1. Un dossier de candidature

Les entreprises peuvent se porter candidates à titre individuel ou dans le cadre d'un groupement.

Dans ce dernier cas, le marché sera attribué soit à un groupement solidaire dans lequel chacun des opérateurs économiques est engagé financièrement pour la totalité du marché, soit à un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Le candidat présentera sa candidature au moyen d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Une **lettre de candidature et d'habilitation** du mandataire par ses co-traitants (ou DC1) désignant les personnes habilitées à engager la société ;
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (ou DC2) ;
- Un **document faisant apparaître expressément l'identité et la capacité** de la ou les personnes habilitées à engager le candidat quel que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- Une déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (ou NOT11) ;
- Un état annuel des certificats reçus ou liasses 366 + URSSAF + congés payés ;
- Un **extrait du KBIS ou carte d'inscription au répertoire des métiers** datant de moins de 3 mois ;
- Une **copie des attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et garantie décennale** en cours de validité ;
- Un dossier de références de travaux exécutés par le candidat et le chiffre d'affaires durant les 3 dernières années représentatifs de l'objet du marché permettant d'évaluer ses capacités professionnelles et techniques ;
- Un RIB.
- déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner - Cf Article R-2143.3 du Code de la Commande Publique ;
- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
- 

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 sont accessibles gratuitement sur le site du ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Le formulaire DUME est accessible directement sur PLACE ou via le service DUME : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.

L'utilisation DUME n'est pas obligatoire, en cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct si le groupement présente sa candidature sous forme d'un DUME.

**ATTENTION !** Les délais octroyés n'ont pas pour effet de permettre à l'attributaire de se procurer un certificat de signature électronique, ni d'effectuer les démarches administratives de régularisation auprès des administrations et organismes compétents.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature en application du décret n°2018-1075, le candidat fournira les documents nécessaires permettant d'apprécier la capacité globale des opérateurs globalité du groupement.

#### **Formalités : documents à fournir par l'attributaire du marché**

Le marché ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de sept (7) jours, à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations nécessaires au complément et à la justification de l'offre :

- les justificatifs mentionnés aux articles R2143-5 à R2143-15 du Code de la commande publique (articles R2144-1 à R2144-7 du code précité) ;
- dans le cas où l'acte d'engagement n'a pas été transmis signé dans l'offre, l'acte d'engagement correspondant à l'offre retenue par le représentant du pouvoir adjudicateur, dûment signé par la (les) personne(s) habilitée(s) et accompagné du (des) pouvoir(s) d'engager la (les) société(s). Le cas échéant, l'acte d'engagement sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4) ;
- tout document complémentaire éventuel (mise au point notamment) demandé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Cette obligation concerne toutes les entreprises désignées au marché.

A défaut d'avoir produit l'ensemble des documents demandés dans le délai prescrit, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra déclarer l'offre irrégulière au titre de l'article L2152-2 du Code de la commande publique. En conséquence, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires.

NOTA :

**Conformément à l'article R2343-14 du Code de la Commande Publique**

Les documents de la consultation peuvent prévoir que les candidats ne seront pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

*4.1.1. Les garanties professionnelles et financières*

Les candidats éligibles peuvent déposer une candidature simplifiée.

Les candidats qui ne souhaitent pas déposer de candidature simplifiée, qui se **présentent en groupement d'opérateurs économiques**, ceux qui ne disposent pas **d'un numéro SIRET et les sociétés de nationalité étrangère ne disposant pas de SIRET**, doivent respecter les exigences de la candidature hors déclaration simplifiée. En tout état de cause, une personne ne peut **représenter plus d'un candidat pour un même marché**.

*4.1.1.1. Candidature sous forme simplifiée*

Les candidats doivent renseigner la déclaration de candidature Marché Public Simplifiée (formulaire MPS) sur la PLACE lors du dépôt de leur offre.

*4.1.1.2. Candidature hors candidature simplifiée*

- Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

- Candidature hors Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Les candidats renseignent et remettent :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent ;
- Une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent ;

Ou

- Le dossier type de déclaration du candidat (transmis sur demande) ;

Et

- un dossier de référence travaux exécutés par le candidat durant les dernières **années représentatives de l'objet du marché**.

NOTA :

- La remise du dossier de candidature simplifié n'exonère pas le soumissionnaire de fournir des éléments de sa candidature destinés à justifier de ses capacités (financières, techniques et humaines) et de son expérience (liste des références, CV), etc. ;
- Pour les groupements d'entreprises, seul le mandataire peut répondre par le biais du formulaire simplifié. Celui-ci devra compléter sa candidature en joignant les justificatifs et moyens de preuve concernant son aptitude et ses capacités ainsi que celles des membres du groupement et leur DC1 et DC2.

#### **4.2. L'offre**

- a) **L'acte d'engagement**, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe DC 4 de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

Le candidat indiquera alors dans l'acte d'engagement le nom du/des sous-traitant(s), la nature et le montant des prestations qu'il sous-traite et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas **sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics**.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- b) **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières**, à accepter sans modification (à parapher).
- c) **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières**, à accepter sans modification (à parapher).
- d) **Les Décompositions du Prix Global Forfaitaire**, à compléter sans modification, à dater et à signer.
- e) **Un mémoire technique** (détaillé au paragraphe 5.2.2).
- f) **Une attestation de visite des lieux** sera jointe obligatoirement sous peine de rejet de l'offre.
- g) **Le présent Règlement de Consultation**, à accepter sans modification (à parapher).
- h) **Un sous-dossier distinct pour l'offre variante (uniquement pour le lot n° 02)**, (détaillé au 1.3 du CCAP).

## ARTICLE 5 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 5.1. Type de procédure

Le présent marché est passé sur Procédure Adaptée selon le décret 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif au marché public.

### 5.2. Critères utilisés lors de l'attribution du marché

La commission d'appel d'offres éliminera les offres non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Pour l'ensemble du marché, la commission d'appel d'offres choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en attribuant une note N sur 100 points conformément aux critères d'attribution suivants :

Les prix des prestations avec la note N1 sur 50 points

La valeur technique des prestations avec la note N2 sur 50 points

La note globale  $N = N1 + N2$

#### *5.2.1. Valeur critère financier N1 sur 50 points*

La valeur financière sera jugée en prenant comme référence l'offre la moins disante.

La note N1 sera calculée selon la formule suivante :

$$N1 = 50 - [((\text{offre candidat} - \text{moins disant}) / (\text{offre moins disant})) * 50]$$

Le montant pris en compte pour cette note est celui figurant sur le cadre de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).

NOTA :

- dans le cas de détection d'offres anormalement basses, le maître d'œuvre exigera que le soumissionnaire justifie son prix ou les coûts proposés. Il sera fait application des dispositions prévues à l'article R2152-3 du code de la commande publique.
- les notes N1 négatives seront ramenées à zéro.

L'entrepreneur devra obligatoirement répondre sur les cadres des Décompositions du Prix Global et Forfaitaire figurant dans le dossier de consultation afin que toutes les offres soient jugées selon ce même ordre.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans les pièces de prix d'un candidat, le montant de ce prix sera rectifié sur la base de l'offre de prix mentionnée sur l'acte d'engagement qui, lui, ne sera pas modifiable.

Si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier ces pièces de prix pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le RPA se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions détaillées des prix forfaitaires qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

#### 5.2.2. Valeur critère technique N2 sur 50 points

La valeur technique sera jugée par rapport à la qualité des informations que les entreprises auront fournies dans le mémoire technique. Le mémoire technique est une pièce constitutive du marché. Ce document ne devra pas dépasser 10 pages, recto/verso et format A4, sous peine d'élimination.

La notation N2 sera calculée de la manière suivante, suivant les sous critères :

SOUS-CRITERES DE LA VALEUR TECHNIQUE – commune à l'ensemble des lots	NOTATION
<p>MOYENS ET REFERENCES</p> <p>Les moyens humains dédié au chantier (encadrement et ouvrier), moyens matériels relatifs, références de travaux similaires au présent marché. L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché public. Ces qualifications seront déclinées en fonction des principales tâches à réaliser au titre du marché. Elle précisera, la nature des travaux à sous-traiter et désignera l'ensemble de ses prestataires.</p>	20 Points
<p>HYGIENE - SECURITE</p> <p>L'entreprise précisera sa propre compréhension de l'aspect environnementale du chantier. Elle décrira les enjeux et contraintes liés au site (réhabilitation en site occupé, protection des arbres existants...)</p> <p>L'entreprise détaillera la gestion de la sécurité et de l'hygiène sur le chantier, le respect de l'environnement, les nuisances et la gestion des déchets.</p>	10 Points
<p>PLANNING ET COORDINATION</p> <p>L'entreprise communiquera son calendrier d'exécution des travaux sous forme de planning à jalon (indiquant les moyens humains et matériels) et transmettra la durée prévisionnelle des différents postes de travaux, y compris les aléas éventuels et les moyens mis en œuvre pour les réduire. Elle indiquera le délai de travaux sur lequel elle s'engagera et indiquera ses pistes d'optimisation du planning.</p>	10 Points
<p>MATERIAUX</p> <p>L'entreprise fournira les fiches techniques des matériaux et produits mis en œuvre dans le cadre des travaux. Les fiches techniques</p>	10 points

doivent présenter à minima les performances et caractéristiques prévus au CCTP et leurs conformités à la norme. La qualité, la durabilité, les performance technique et la facilité d'entretien (SAV) des produits et matériaux mis en œuvre devront être présentées au mémoire technique.	
TOTAL	50 Points

Pour chaque sous-critère, l'offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 100 % des points. L'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère sera pondérée par le coefficient de pondération suivant :

Appréciations	Pourcentage de points	Observations
Absence de documents <b>ou d'éléments d'informations utiles</b>	0 %	Absence de documents, pièces ou d'éléments d'informations qui sont utiles à l'acheteur pour lui permettre d'apprécier la valeur de l'offre au regard d'un critère ou d'un sous-critère.
Insuffisant	25 %	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités.
Moyenne	50 %	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes.
Satisfaisante	75 %	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité.
Très satisfaisante	100 %	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

### 5.2.3. La note globale N

La note globale N sera constituée de l'addition des notes N1 + N2.

La commission d'appel d'offres examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement. Les offres seront classées par ordre décroissant.

## ARTICLE 6 - REMISE DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

Ce pli peut être adressé soit :

- en recommandé avec avis de réception,
- ou remis en main propre contre récépissé du lundi au jeudi de 07h30 à 11h00 et de 13h00 à 16h30 ;

à l'adresse indiquée ci-après :

RSMA-R - Quartier Suacot  
Direction administrative et financière  
Bureau des marchés  
Bât. Etat-major - 1<sup>er</sup> étage - Pièce n° 103  
97410 Saint-Pierre – Terre/Sainte.

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée, à l'adresse suivante : [sec-daf-re@rsmar.re](mailto:sec-daf-re@rsmar.re)

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.



La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## 6.2. Modalités de téléchargement

Les opérateurs économiques peuvent télécharger les documents de la consultation sur la Place de Marché interministérielle [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Ceci peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme.

## 6.3. Transmission des dossiers

Pour transmettre leurs plis par voie électronique ou sur support physique électronique les opérateurs économiques devront :

- S'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLACE [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) ;
- Utiliser le certificat numérique et la signature de son choix sous réserve de **conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité.**

# ARTICLE 7 - PROCÉDURES DIVERSES

## 7.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 7.2. Procédures de recours

Pour tout litige à la passation des marchés, le Tribunal Administratif de Saint-Denis de La Réunion est seul compétent pour instruire les litiges qui pourraient opposer **l'Administration au Titulaire**.

Le service à contacter pour introduire des litiges est le greffe du Tribunal Administratif, aux coordonnées suivantes : tél 02 62 92 40 60 – courriel : [greffe.ta.reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta.reunion@juradm.fr)

La loi française est seule applicable au présent marché.

### Voies de recours :

Recours gracieux devant le pouvoir adjudicateur sous deux mois à compter de la publication, ou de la notification de la décision attaquée ;

Référé précontractuel devant le juge des référés précontractuels du tribunal administratif compétent, **jusqu'à la signature du marché, qui peut intervenir au terme de 16 jours à compter de la notification des lettres de rejet des offres aux candidats non retenus (code de justice administrative, articles L551-1 à L551-12), ou 11 jours en cas de transmission électronique de la notification de l'ensemble des candidats intéressés ;**

Référé précontractuel devant le juge des référés précontractuels du tribunal administratif compétent (code de justice administrative, articles L551-13 à L551-23) **dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié ;**

Recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent sous **2 mois à compter de la publication ou notification de la décision ou de l'acte attaqué** (code de justice administrative, article R421-1). Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur ;

Recours de pleine juridiction devant le tribunal administratif compétent contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles, assorti le cas échéant de demandes indemnitaires. Ce recours doit être exercé dans un **délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées notamment au moyen d'un avis mentionnant la conclusion du contrat** et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne).

**Est compétent pour exercer ce recours, tout tiers du contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses.**