



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



COMMANDEMENT DE LA GENDARMERIE DE LA RÉUNION
BUREAU DES SOUTIENS ET DES FINANCES
SECTION BUDGET ADMINISTRATION
Caserne Vérines – 61 rue Victor Mac-Auliffe
B.P 92036
97405 SAINT-DENIS Cedex
Tél : 02.62.93.78.67

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article L2123-1 et des articles R2123-1 à 7 du code de la commande publique.

Marché de travaux relatif aux opérations de désamiantage et de remplacement des menuiseries au sein de la caserne de gendarmerie de Saint-Pierre (974)

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Lundi 06 octobre 2025 à 12h00 (Heure locale)

Le présent règlement de la consultation comporte 20 pages numérotées de 1 à 20.

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 Liminaire.....	4
1.2 Objet de la consultation.....	4
1.3 Procédure retenue.....	4
1.4 Allotissement.....	5
1.5 Conditions de participation à la consultation.....	5
1.6 Groupement d'opérateurs économiques.....	5
1.7 Sous-traitance.....	5
1.7.1 Dispositions communes.....	5
1.7.2 Déclaration de la sous-traitance au moment de l'offre.....	6
1.7.3 Déclaration de la sous-traitance après la notification du marché.....	6
1.8 Variante.....	6
1.9 Option.....	7
ARTICLE 2 – PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ.....	7
2.1 Catégorie de marché.....	7
2.2 Documents généraux applicables.....	7
2.3 Forme du marché.....	7
2.4 Date d'effet et durée du marché.....	7
2.5 Lieux d'exécution.....	8
2.6 Modalités de détermination des prix.....	8
2.6.1 Contenu des prix.....	8
2.6.2 Forme des prix.....	8
2.6.3 Date d'établissement des prix.....	8
2.7 Mode de règlement du marché.....	8
ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	9
3.1 Modalités d'accès à la consultation.....	9
3.2 Contenu du dossier de consultation.....	9
3.3 Moyens de communication.....	9
3.4 Questions/Réponses.....	10
3.5 Modification des documents de la consultation.....	10
3.6 Renseignements complémentaires.....	10
3.7 Indisponibilité de la plateforme de dématérialisation.....	10
3.8 Négociation.....	10
3.8.1 Conduite de la négociation.....	10
3.8.2 Remise de la dernière et meilleure offre.....	11
ARTICLE 4 – CANDIDATURES.....	11
4.1 Interdiction de soumissionner.....	11
4.2 Présentation de la candidature.....	11
4.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME).....	11
4.2.2 Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2.....	11
4.3 Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat.....	12
4.4 Examen des candidatures.....	12
4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	12
ARTICLE 5 – CONTENU DES OFFRES.....	13
5.1 Composition de l'offre.....	13

5.2 Durée de validité des offres.....	14
5.3 Unité monétaire.....	14
ARTICLE 6 - MODALITÉS DE SOUMISSION.....	14
6.1 Date limite de réception des offres.....	14
6.2 Transmission des offres.....	14
6.2.1 Transmission électronique.....	14
6.2.2 Modalités d'accès au profil acheteur PLACE.....	14
6.2.3 Anticipation des dépôts.....	14
6.2.4 Modalités de signature des fichiers.....	15
6.2.5 Copie de sauvegarde.....	15
6.2.6 Dépôt de la copie de sauvegarde.....	16
6.2.7 Indisponibilité de PLACE.....	16
6.2.8 Recommandations diverses.....	16
ARTICLE 7 - ANALYSE DES OFFRES – CONDITIONS D'ATTRIBUTION.....	17
7.1 Dépouillement.....	17
7.2 Examen des candidatures.....	17
7.3 Modalités d'appréciation des offres.....	17
7.3.1 Recevabilité des offres.....	17
7.3.2 Critères de sélection des offres.....	17
7.4 Attribution du marché.....	18
ARTICLE 8 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS.....	19
8.1 Référé pré-contractuel.....	19
8.2 Référé contractuel.....	19
8.3 Recours pour excès de pouvoir.....	19
8.4 Recours de plein contentieux.....	20
8.5 Recours indemnitaire.....	20
ARTICLE 9 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	20

ARTICLE 1 - OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

1.1 Liminaire

Le général, commandant de la gendarmerie de la Réunion et de la zone sud de l'Océan Indien est le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA).

Il agit pour toutes les formalités de :

- lancement de la consultation ;
- notification du marché ;
- suivi administratif du marché ;
- établissement des avenants ;
- contentieux ;
- résiliation du marché ;
- mandatement.

Le code de la commande publique est nommé « Code » dans le présent document.

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation est un marché de travaux relatif aux opérations de désamiantage et de remplacement des menuiseries au sein de la caserne de gendarmerie de Saint-Pierre.

Les travaux concernent :

- le Bâtiment 003 (logement collectif),
- le Bâtiment 004 (villa),
- le Bâtiment 005 (villa).

Les codes CPV pour ce marché de travaux sont les suivants :

- **45262660-5** - Travaux de désamiantage
- **45421100-5** - Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires
- **45262522-6** - Travaux de maçonnerie
- **45442100-8** - Travaux de peinture

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans les pièces contractuelles du marché (CCAP et CCTP).

Une visite obligatoire des locaux est demandée. Elle est organisée sur site le 19 septembre 2025 à 10h. Les participants se feront connaître en contactant les personnels suivants :

monsieur Eric BRUZAUD tél : 06.92.82.79.19 ou monsieur Kevin SEENUNDUN tél :
06.92.76.18.01 pour les renseignements d'ordre technique.

Un bon de visite sera remis à l'issue.

1.3 Procédure retenue

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles L2123-1 et des articles R2123-1 à 7 du « Code ».

1.4 Allotissement

Le présent marché s'inscrit dans le cadre d'un besoin alloti comme suit :

- Lot 1 : Désamiantage - Démontage des menuiseries extérieures ;
- Lot 2 : Menuiserie aluminium ;
- Lot 3 : Gros-oeuvre - peinture - étanchéité - reprise d'encoffrement.

1.5 Conditions de participation à la consultation

Conformément aux dispositions prévues à l'article R2142-1 du « Code », les conditions de participation relatives aux capacités du candidat, mentionnées à l'article L2142-1 du « Code » ainsi que les moyens de preuve acceptables sont indiqués à l'article 4.3 infra.

Ne sont pas admises à soumissionner les entreprises ou personnes morales ou physiques se trouvant dans l'une des situations définies aux articles L2141-1 à L2141-6 du « Code ».

Toute correspondance ou document relatif à la procédure doit être rédigé en français ou traduit (loi n° 94-665 du 4 août 1994 et décret n° 95-240 du 3 mars 1995).

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public comme stipulé à l'article R2142-4 du « Code ».

En plus de ces motifs d'exclusion de plein droit, le RPA exclut également de la présente procédure les entreprises ou personnes morales ou physiques se trouvant dans l'une des situations définies aux articles L2141-7 à L2141-11 du « Code ».

1.6 Groupement d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R2142-19 du «Code», les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature s'ils se présentent en tant que candidat individuel ou en tant que groupement d'opérateurs économiques.

En application de l'article R2142-22, la forme juridique du groupement n'est pas imposée.

Toutefois, si le candidat se présente sous la forme d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, conformément à l'article R2142-24 du « Code ».

1.7 Sous-traitance

1.7.1 Dispositions communes

Le titulaire du marché peut, dans les conditions prévues aux articles R2193-3 et R2193-4 du « Code », sous-traiter l'exécution des prestations définies ci-dessus, à condition d'avoir obtenu du représentant du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement. Dans ce cas, le titulaire reste solidairement responsable avec le sous-traitant envers l'Administration du parfait accomplissement du contrat.

Conformément aux articles L2193-4 à L2193-7 du « Code », l'opérateur économique peut recourir à la sous-traitance lors de la passation du marché et tout au long de son exécution à condition de l'avoir déclarée à l'acheteur et d'avoir obtenu l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Pour déclarer son sous-traitant, l'opérateur économique peut utiliser le formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse : www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

Conformément à l'article R2193-10 du code, le seuil prévu à l'article L. 2193-10 à partir duquel un sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur est fixé à 600 euros toutes taxes comprises. Le paiement s'effectue conformément aux articles R2193-11 à R2193-16.

1.7.2 Déclaration de la sous-traitance au moment de l'offre

Conformément à l'article R2193-1 du «Code», lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

1. La nature des prestations sous-traitées ;
2. Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
3. Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
4. Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
5. Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre Ier du titre IV dudit «Code».

Conformément à l'article R2193-2 du code, la notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

1.7.3 Déclaration de la sous-traitance après la notification du marché

Conformément à l'article R2193-3 du «Code», lorsque la déclaration de sous-traitance intervient après la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur contre récépissé ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, un acte spécial de sous-traitance contenant les renseignements mentionnés à l'article R2193-1.

Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, en produisant, lorsque les dispositions du chapitre Ier du présent titre IX du «Code», soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité du marché qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances.

Conformément à l'article R2193-4 du « Code », l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont constatés par la signature de l'acte spécial de sous-traitance. Le silence de l'acheteur gardé pendant vingt-et-un jours à compter de la réception des documents mentionnés à l'article R. 2193-3 vaut également acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

1.8 Variante

Aucune variante n'est autorisée pour cette procédure.

1.9 Option

Aucune option.

ARTICLE 2 – PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ

2.1 Catégorie de marché

Ce marché entre dans la catégorie des marchés de travaux.

2.2 Documents généraux applicables

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable pour l'exécution des marchés est le CCAG/Travaux (CCAG/TX - arrêté du 30 mars 2021).

2.3 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous la forme d'un marché à tranches, conformément aux articles L2113-10 et suivants du Code de la commande publique.

Il comprend :

- Une tranche ferme portant sur la réalisation des prestations définies au CCTP pour le bâtiment 003.
- Deux tranches optionnelles :
 - Tranche optionnelle n°1 : prestations relatives au bâtiment 004 ;
 - Tranche optionnelle n°2 : prestations relatives au bâtiment 005.

Chaque tranche est elle-même décomposée en trois lots distincts, attribués séparément conformément au principe d'allotissement :

- Lot 1 : Désamiantage – Démontage des menuiseries extérieures
- Lot 2 : Menuiserie aluminium
- Lot 3 : Gros-oeuvre – peinture – étanchéité – reprise d'encoffrement

2.4 Date d'effet et durée du marché

Le marché prend effet à compter de la date de l'ordre de service de la phase de préparation.

Un planning prévisionnel, indiquant l'ordonnancement général des lots et des phases de travaux, est annexé au présent marché.

Ce planning constitue la référence contractuelle pour la coordination des interventions des différents titulaires de lots. Elle fixe les dates prévisionnelles de démarrage et de fin de chaque phase et par lot.

Le planning prévisionnel sera remplacé par le planning d'exécution détaillé, qui sera défini lors de

la phase de préparation.

La fin du marché ne pourra pas excéder le 30 novembre 2026.

2.5 Lieux d'exécution

Les travaux, objet de la présente consultation, sont à exécuter à la Caserne de Gendarmerie de Saint-Pierre - 68 Boulevard Hubert de Lisle – 97410 SAINT-PIERRE

2.6 Modalités de détermination des prix

2.6.1 Contenu des prix

Les prix sont de type unitaire par poste, hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et comprennent la livraison, ainsi que toutes les taxes afférentes qui ne devront en aucun cas figurer sur l'acte d'engagement. Les prix sont établis en euros, en chiffres et comportent deux décimales.

2.6.2 Forme des prix

Le marché est à prix global et forfaitaire.

Les prix sont révisables uniquement dans les conditions fixées au 6.4.1 du CCAP et non actualisables.

Le cas échéant, pour les prestations sur attachements, les prix sont unitaires, définitifs et réputés fermes pendant toute la durée du marché.

2.6.3 Date d'établissement des prix

Les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres indiqué en page de garde du règlement de la consultation. Ce mois est appelé "mois zéro".

En cas de négociation, les prix du présent marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois où la négociation a été finalisée et au cours duquel l'entrepreneur a signé sa dernière proposition de prix. Ce mois est appelé "mois zéro".

2.7 Mode de règlement du marché

Le règlement financier des sommes dues est assuré par la direction régionale des finances publiques (DRFiP) de La Réunion qui effectue le paiement par virement au compte bancaire indiqué dans l'acte d'engagement suivant les règles de la comptabilité publique.

Conformément à l'article R2192-10 du « Code », le délai de paiement est fixé à trente jours, suivant les dispositions prévues aux articles R2192-12 à R2192-15, R2192-24 et R2192-27 à R2192-30 du «Code».

En cas de dépassement de ce délai de paiement, la personne publique versera au titulaire des intérêts moratoires et une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dans les conditions et au taux fixé dans les articles R2192-31 à R2192-36 du «Code».

ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

3.1 Modalités d'accès à la consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition des opérateurs économiques sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est fortement conseillé aux candidats de ne pas télécharger le dossier de consultation de façon anonyme et d'utiliser une adresse mail valide. Le pouvoir adjudicateur ne sera pas tenu responsable du défaut d'information des candidats dans l'hypothèse d'un téléchargement anonyme ou de la communication d'une adresse non valide.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

3.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- les diagnostics amiante avant travaux ;
- les plans de repérage ;
- le plan de phasage ;
- le formulaire DC1 ;
- le formulaire DC2 ;
- document Unique de Marché Européen (DUME) qui remplace les formulaires DC1 et DC2 ;
- les DPGF (Décomposition Prix Global et Forfaitaire) ;
- les plannings enveloppes.

3.3 Moyens de communication

Pour ses échanges avec les candidats, l'Administration communiquera via la messagerie sécurisée de PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) par message électronique transmis à l'adresse indiquée par les candidats lors du téléchargement du dossier de consultation. Il appartient aux candidats de prendre régulièrement connaissance du contenu de leur messagerie.

3.4 Questions/Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres mentionnée en première page du présent RC, l'administration s'engageant à y répondre au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Pour les questions posées ultérieurement, le RPA ne sera pas tenu de répondre et le soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de réception des plis.

Les questions posées et les réponses du RPA seront portées à la connaissance des candidats via la messagerie sécurisée et mis en ligne sur PLACE, à la rubrique « Informations complémentaires » de la consultation concernée. Les candidats souhaitant être informés de ces échanges durant la consultation devront s'être identifiés sur PLACE lors du téléchargement du dossier de consultation.

3.5 Modification des documents de la consultation

Le COMGENDRE se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.6 Renseignements complémentaires

Des renseignements d'importance secondaire, qui ne nécessitent pas une réponse écrite à destination de tous les opérateurs économiques, pourront être obtenus auprès de :

- adjudant MEIRELES tél : 02.62.93.78.67 pour les renseignements d'ordre administratif ;
- monsieur Eric BRUZAUD tél : 06.92.82.79.19 ou monsieur Kevin SEENUNDUN tél : 06.92.76.18.01 pour les renseignements d'ordre technique.

3.7 Indisponibilité de la plateforme de dématérialisation

En cas d'indisponibilité de PLACE, le RPA peut choisir une des deux solutions suivantes :

- Prolonger pour l'ensemble des candidats potentiels la période de remise des plis ;
- Renoncer à la procédure et la relancer.

3.8 Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R2123-5, le RPA prévoit une négociation dans le cadre de la présente consultation. Toutefois, le RPA se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

3.8.1 Conduite de la négociation

La négociation s'effectuera sous la forme d'échanges écrits via la messagerie sécurisée de PLACE.

Pour faire suite à l'ouverture des offres initiales, le RPA adressera à chaque soumissionnaire un courrier via PLACE, comportant les remarques, observations et questions utiles relatives à leur offre autant de fois que cela s'avérera nécessaire.

Les soumissionnaires seront invités à présenter leurs réponses par retour de messagerie PLACE. Suite à cette négociation, il pourra leur être demandé de mettre à jour leur offre.

3.8.2 Remise de la dernière et meilleure offre

À l'issue de la négociation, le RPA demandera à chaque soumissionnaire invité à négocier, la remise de sa meilleure et dernière offre (offre finale) pour une date et une heure limites données. Cette demande sera accompagnée, le cas échéant, d'une version mise à jour du CCTP, du CCAP ou autre document transmis.

Pour répondre à cette demande, le soumissionnaire devra nécessairement procéder à une nouvelle remise d'offre sur PLACE.

Ce nouvel envoi devra parvenir selon les modalités fixées à l'article 6 infra, avant la date et l'heure limites fixées.

Les soumissionnaires n'ayant pas transmis de meilleure et dernière offre (offre finale) avant la date et l'heure limites fixées, seront éliminés.

ARTICLE 4 – CANDIDATURES

4.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du « Code », le candidat ne doit pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner.

Le candidat précisera dans le DC1 ou le DUME (Document Unique de Marché Européen) qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il doit en informer, sans délai, l'acheteur.

4.2 Présentation de la candidature

4.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles via : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

4.2.2 Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- déclaration (formulaire DC1 ou équivalent), dûment remplie, et datée. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement ;
- déclaration (formulaire DC2) ou équivalent, dûment remplie et datée.

Un « modèle » de DC1 et de DC2 est annexé au dossier de consultation des entreprises.

4.3 Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve concernant leurs aptitudes et capacités. Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Voici la liste des éléments à fournir :

- une lettre de candidature (formulaire DC1 ou DUME) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée ;
- une « déclaration du candidat » (formulaire DC2 ou DUME) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée ;
- le cas échéant, les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- inscription sur un registre du commerce (Extrait kbis de – de 3 mois) ;
- chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité ;
- assurance contre les risques professionnels ;
- liste des travaux exécutés antérieurement, avec indication du montant et de la date ;
- les effectifs moyens annuels du candidat, avec le détail du personnel d'encadrement ou possédant une qualification particulière ;
- description de l'équipement technique et des mesures employées pour assurer la qualité ;
- les certifications obligatoires pour l'exécution des travaux en lien avec le désamiantage, ou autres certificats obligatoires suivant réglementation ;
- les certificats de qualifications professionnelles ;
- l'attestation de visite du site ;
- le cas échéant, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.

4.4 Examen des candidatures

La capacité professionnelle, financière et technique de chaque candidat, liée et proportionnée à la bonne exécution du marché, est examinée au regard des renseignements et documents qu'il fournit notamment dans le formulaire DC2 (ou DUME) de déclaration du candidat.

L'appréciation de ces capacités pour un groupement momentané d'entreprises est globale. En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres et formalisée par un DC4 signé, les moyens du sous-traitant seront pris en compte dans l'analyse de la capacité des candidats.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

4.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

La forme de groupement retenue est libre (conjoint ou solidaire). Elle devra impérativement être précisée dans le DC1 (ou DUME), à défaut le groupement sera présumé solidaire.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités

juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

ARTICLE 5 – CONTENU DES OFFRES

5.1 Composition de l'offre

L'offre, doit impérativement comporter :

- La fiche technique valant engagement (FTVE) accompagnée du mémoire technique, du mémoire sur les délais, du mémoire environnemental.
Le mémoire technique comprendra toutes justifications et observations utiles, avec au minimum les éléments désignés ci-après :
 - a) la nature et le montant des prestations qu'il est envisagé de sous-traiter ;
 - b) les moyens humains que le soumissionnaire envisage de mettre en place pour l'exécution des travaux, et notamment l'effectif de l'encadrement pour le chantier, ainsi que l'organisation ;
 - c) les moyens matériels que le soumissionnaire envisage de mettre en place pour l'exécution des travaux ;
 - d) des précisions et détails explicitant l'offre (plans d'ensemble ou de détails, plans de principes ou d'organisation, schémas, etc.) ;
 - e) les indications concernant la provenance des principales fournitures et, éventuellement, les fiches techniques et les références des fournisseurs correspondants ;
 - f) une note méthodologique traitant des contraintes du site, et la façon de les gérer pour garantir la continuité de service, la sécurité et la bonne circulation des personnes extérieures au chantier.

Les points suivants devront être abordés : l'hygiène et la sécurité du chantier en site occupé, la gestion des accès au chantier, les cheminements et la sécurisation des personnes extérieures au chantier.

- Le mémoire sur les délais comprendra toutes justifications et observations utiles, avec au minimum les éléments désignés ci-après :
 - a) un programme d'exécution des ouvrages, indiquant de façon sommaire la durée prévisionnelle des différentes phases du chantier. Ce programme doit s'inscrire dans le délai fixé à l'Acte d'engagement ;
 - b) éventuellement des propositions de délais raccourcis pour une ou plusieurs phases, ou pour la totalité du chantier ;
 - c) une note argumentaire des moyens mis en œuvre pour respecter les délais.
- Le mémoire environnemental comprendra les dispositions que le soumissionnaire envisage de prendre pour minimiser l'impact sur l'environnement de son activité dans le cadre des travaux objets du présent marché. Le mémoire pourra notamment traiter des points suivants :
 - a) la présentation de la politique environnementale de l'entreprise (certifications ISO 14001, EMAS, etc.) ;
 - b) la présentation des engagements RSE de l'entreprise ;
 - c) la transposition de ces engagements sur les travaux objets de la présente consultation, notamment sur :
 - la gestion des risques environnementaux (ex : bruit, poussière, déchets, consommation d'eau, émissions de CO₂, etc.),
 - la limitation des impacts (ex : choix de matériaux bas carbone, limitation des nuisances, etc.)

- la gestion des déchets (réduction, tri, recyclage, réemploi, approvisionnement via les circuits de l'économie circulaire, etc.) ;
- d) *les indicateurs de suivi environnemental pendant et après le chantier, ainsi que les engagement à rendre compte au maître d'ouvrage.*

- Le DPGF (Décomposition Prix Global et Forfaitaire).
- Le bon de visite obligatoire signé.

5.2 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de leur transmission par le candidat.

5.3 Unité monétaire

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE SOUMISSION

6.1 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est indiquée sur la page de garde du présent document.

En application de l'article R2143-2 du « Code », les offres reçues hors délai sont éliminées.

6.2 Transmission des offres

L'offre sera obligatoirement déposée sur le profil acheteur PLACE : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

6.2.1 Transmission électronique

Les formats utilisés pour la transmission électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, Zip ou équivalent, tous compatibles PC ; l'Administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne font pas l'objet d'une réparation. Le cas échéant, la copie de sauvegarde est ouverte. Si cette dernière comporte aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres sont réputées n'avoir jamais été reçues.

6.2.2 Modalités d'accès au profil acheteur PLACE

L'opérateur économique doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la rubrique « Aide-Outils Informatiques » à l'adresse : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Test de la configuration du poste : la remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

6.2.3 Anticipation des dépôts

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plateforme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant en fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement reçue avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception de manière certaine.

Conformément à l'article R2151-7 du « Code », le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) rappelle que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres est ouverte.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance d'effectuer leur dépôt en une seule opération sur le profil acheteur ; seul le dernier dépôt effectué dans les délais est ouvert.

Un dépôt = une offre

6.2.4 Modalités de signature des fichiers

La signature électronique des documents n'est pas exigée lors du dépôt des plis.

Un pli ne sera pas rejeté si les documents de l'offre ne sont pas signés au moment du dépôt. Le RPA demandera au soumissionnaire dont l'offre a été retenue de signer son offre.

Les documents qui devront être signés sont :

- l'acte d'engagement - ATTRI1 ;
- le DPGF (Décomposition Prix Global et Forfaitaire) ;
- la fiche technique valant engagement (FTVE) accompagnée du mémoire technique, du mémoire sur les délais et du mémoire environnemental.

Signature électronique

La signature électronique est obligatoire.

Pour ce faire la personne habilitée à engager l'entreprise doit détenir son certificat de signature électronique permettant d'authentifier sa signature selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du code civil.

Les certificats de signature doivent être conformes aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, accessible sur le site [legifrance.gouv.fr](https://www.legifrance.gouv.fr) :

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318621/?isSuggest=true>

6.2.5 Copie de sauvegarde

Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique (clé USB).

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- si l'offre électronique contient un programme informatique malveillant (ou virus) ;
- lorsque l'offre électronique est réceptionnée hors délai si le RPA dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis, et sous condition que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- si l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par la RPA notamment en cas d'indisponibilité de la plate-forme.

Lorsque la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte, le support électronique sera physiquement détruit.

Attention : si la copie de sauvegarde contient un programme malveillant, le RPA ne tentera pas de la récupérer.

Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention :

**« COPIE DE SAUVEGARDE »
« à n'ouvrir que par la Section Budget Administration »
Marché « MAPA-TX-MENUISERIES-ST-PIERRE »
au profit du commandement de la gendarmerie de La Réunion (974).**

6.2.6 Dépôt de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde pourra être adressée :

- par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

**Commandement de la gendarmerie de La Réunion
Bureau Soutiens Finances
Section Budget Administration (SBA)
9 boulevard du Chaudron
97490 STE CLOTILDE
Tél : 02 62 93 78 67**

- Ou déposée contre récépissé à l'adresse ci-dessus, du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 ou jusqu'à 12 h le jour de la DLRO.

Les copies de sauvegarde parvenues hors délai ou transmises par voie électronique ne seront pas prises en considération. Elles seront systématiquement renvoyées à leur auteur sans avoir été ouvertes.

6.2.7 Indisponibilité de PLACE

En cas d'indisponibilité de PLACE, le RPA peut choisir une des deux solutions suivantes :

- prolonger pour l'ensemble des candidats potentiels la période de remise des plis ;
- renoncer à la procédure et la relancer.

6.2.8 Recommandations diverses

Le candidat devra faire figurer dans son offre l'adresse électronique d'un représentant de l'entreprise pour toutes les correspondances informatives liées à la consultation.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

ARTICLE 7 - ANALYSE DES OFFRES – CONDITIONS D'ATTRIBUTION

7.1 Dépouillement

Le dépouillement des offres est exécuté par la SIL et la SBA dans les délais les plus courts, aussitôt passée la date limite de réception des offres. La séance de dépouillement n'est pas publique.

7.2 Examen des candidatures

Dans l'hypothèse où il est constaté à l'ouverture des plis que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le RPA peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces selon le délai fixé dans sa demande, conformément à l'article 2144-2 du « Code ».

7.3 Modalités d'appréciation des offres

7.3.1 Recevabilité des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées par le RPA, selon les dispositions de l'article R2152-1 du « Code ».

Toutefois, conformément à l'article R2152-2 du « Code », le RPA peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Conformément à l'article R2151-5 du « Code », les offres parvenues hors délai ne sont pas étudiées et sont éliminées.

7.3.2 Critères de sélection des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'établira en fonction de la méthode d'analyse suivante :

Critère	Sous critère et formule de calcul	NOTE	Pondération	Note pondérée
1. PRIX	<p>L'offre financière de chaque candidat est inscrite dans la case « Total HT du DPGF (Décomposition Prix Global et Forfaitaire).</p> <p>Le candidat proposant l'offre financière la plus basse, se voit attribuer la note maximale, soit 20 points.</p> <p>La note des offres financières des autres candidats est calculée comme suit :</p> $\left(\frac{\text{offre financière la plus basse}}{\text{offre financière du candidat}} \right) \times 20 \text{ pts}$	/20 pts	40 %	/8 pts
2.VALEUR TECHNIQUE	Au vu du mémoire technique accompagnant la fiche technique valant engagement (FTVE)	/20 pts	35 %	/7 pts
3.DELAI	Au vu du mémoire sur les délais accompagnant la fiche technique valant engagement (FTVE)	/10 pts	15 %	/3 pts
4.ENVIRONNEMENT	Au vu du mémoire environnemental accompagnant la fiche technique valant engagement (FTVE)	/10 pts	10 %	/2 pts

La note finale (NF) sur 20 points est obtenue après application de la formule :

$$NF = (\text{note «PRIX»}) + (\text{note «VALEUR TECHNIQUE»}) + (\text{note «DELAI»}) + (\text{note «ENVIRONNEMENT»})$$

Le RPA se réserve le droit de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre.

7.4 Attribution du marché

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en application des critères de sélection définis à l'article 7.3.2 supra. Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant.

L'offre économiquement la plus avantageuse ayant obtenu la note finale la plus élevée sera la mieux classée et sera retenue.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue doit, s'il ne les a pas fournies lors du dépôt de son pli et après demande écrite du RPA, transmettre les pièces mentionnées aux articles 4.3 et 5.1 du présent RC dans le délai imparti.

Si le soumissionnaire dont l'offre a été retenue ne peut produire ces pièces dans les temps, son offre est rejetée.

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après sera alors sollicité par le RPA. Ce soumissionnaire sera soumis à la même obligation de produire ces pièces avant que le marché public ne lui soit attribué, ainsi qu'à l'obligation de signature des documents constitutifs du marché. Si nécessaire, cette procédure pourra être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Nota 1 : les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour le RPA de déclarer la procédure sans suite. Dans ce cas, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Nota 2 : après signature du marché et en cas d'inexactitude des documents produits à l'appui de sa candidature ou exigés préalablement à l'attribution du marché, il est procédé à la résiliation du marché aux torts du titulaire qui ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

Dès qu'il a fait son choix sur les candidatures et sur les offres, le RPA avise les candidats non retenus dans les conditions définies aux articles R2181-1, R2181-3 et R2181-4 du « Code ».

Conformément à l'article R2183-1 du « Code », un avis d'attribution est publié dans les organes de publicité qui ont assuré l'avis d'appel public à la concurrence dans un délai de 30 jours à compter de la date de signature du marché.

A l'issue de l'analyse, les candidats, ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection des offres ci-dessus, seront retenus.

ARTICLE 8 - DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

Les candidats, dont les offres ne sont pas retenues seront informés du rejet de leur offre et auront la possibilité de fonder un recours auprès du tribunal administratif de Saint-Denis.

Nom de l'organisme :

Tribunal administratif de Saint-Denis
27, rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
RÉUNION,
téléphone : 0262924360,
télécopieur : 0262924362
courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr,
adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

8.1 Référé pré-contractuel

Le référé pré-contractuel peut s'appliquer à tout moment de la procédure à compter de l'avis de publicité et jusqu'à la signature du contrat, dans les conditions prévues aux articles L551-1 et R551-1 du Code de la Justice Administrative (CJA).

Seules les personnes ayant un intérêt à conclure le contrat sont habilitées à recourir à cette procédure.

L'introduction d'un référé pré-contractuel suspend automatiquement la procédure jusqu'à la décision du juge.

8.2 Référé contractuel

Conformément aux articles L551-13 et R 551-7 du CJA, le référé contractuel peut être formé dans un délai de trente-et-un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six mois à compter de la conclusion du contrat).

8.3 Recours pour excès de pouvoir

Les décisions d'abandon de procédure (décision d'infructuosité ou de déclaration sans suite) sont susceptibles d'être contestées par la voie du recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois en application de l'article R 421-1 et suivant du CJA.

8.4 Recours de plein contentieux

La jurisprudence « CE Assemblée 4 avril 2017 « Département de Tarn et Garonne » n°358994 » ouvre aux concurrents évincés de la conclusion d'un contrat administratif ainsi qu'aux tiers au contrat, une voie de droit spécifique leur permettant de contester la validité du contrat ou certaines de ses clauses ainsi que les actes détachables préalables à sa conclusion, devant un juge de plein contentieux aux pouvoirs étendus. Le recours doit être effectué devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement de mesures de publicité relatives à la conclusion du contrat.

8.5 Recours indemnitaire

Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du CJA, le recours indemnitaire peut être formé dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

ARTICLE 9 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation au présent marché vaut acceptation sans restriction du présent règlement de la consultation, et adhésion du cahier des clauses particulières et ses annexes.