

Entretien, maintenance et réparation des portillons, portes, portails et barrières de l'Université de la Réunion

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026SPORTAIL14

Date limite de remise des plis

16 / 03 / 2026 à 12 heures (Heure locale)

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université de La Réunion

Service des marchés

Représentant : Pr Jean-François HOARAU Président de l'Université

Adresse : Université de La Réunion

15 Avenue René Cassin

Saint-Denis

97400 CS 92003

Téléphone : 02 62 93 80 80

Courriel : marches@univ-reunion.fr

SIRET : 19974478000016

Site internet : <https://www.univ-reunion.fr/>

La personne en charge du dossier est : Hélori LE GAC Responsable du service des marchés

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Entretien, maintenance et réparation des portillons, portes, portails et barrières de l'Université de la Réunion**

Code CPV	Libellé CPV
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Entretien, maintenance et réparation des portillons, portes, portails et barrières de l'Université de la Réunion
	Acheteur	Université de La Réunion
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	3 lots
	Lieu d'exécution	L'ensemble des sites de l'Université de La Réunion
	Délai	12 mois (Reconductible 2 fois)
	Développement durable	Clause environnementale
	Nature des prix	Prix mixtes

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 3 lots :

Type	Objet, délai
Lot 1 :	Site du Moufia à Saint-Denis
Lot 2 :	Site du PTU, site de la Victoire (IAE) et site de Bellepierre à Saint-Denis
Lot 3 :	Campus du Tampon, site de l'IUT et SEAS OI à Saint-Pierre et site du MAIDO

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- Cadre de réponse
- CCAP
- CCTP
- Certificat de visite
- DPGF + BPU
- La gamme de maintenance
- La liste des équipements
- RC

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Pour des lot 1 - 2 :

M. JANAC Jean-Luc jean-luc.janac@univ-reunion.fr / 06.92.66.40.25 / 0262.93.80.58

Pour le lot 3 :

- Site du Tampon : M. PAYET Jean-Michel jean-michel.payet@univ-reunion.fr / 0692 76.71.64
- Site de St Pierre : M. NOEL David david.noel@univ-reunion.fr / 0693.88.00.51
- Site du MAIDO : 0262.96.04.25 – M. FELIX Luçay jean-lucay.felix@univ-reunion.fr / 0692.41.28.00

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes :**

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

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances)
Formulaire DUME	Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Qualifications professionnelles	Certificats de qualifications professionnelles sur les systèmes électriques ou références qualitativement équivalentes. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Une copie des titres d'habilitation du personnel titulaire affecté aux différentes interventions sera remise dans le cadre du marché et au responsable du service technique immobilier en cas de changement. Le personnel doit être apte à intervenir sur les systèmes de plusieurs constructeurs. Le titulaire s'engage à n'utiliser que du personnel de compétences parfaitement adaptées aux prestations à assurer.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	L'acte d'engagement doit être daté et signé
CCAP	Le CCAP doit être paraphé et signé sans modification
CCTP	Le CCTP doit être paraphé et signé sans modification
Cadre de réponse	Cadre de réponse méthodologique et / ou technique

Document	Descriptif
DPGF + BPU	La DPGF et le BPU doivent être complétés, datés et signés
Documents complémentaires	Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Université de La Réunion, Service des Marchés, 15 Avenue René Cassin, bâtiment de l'administration centrale, bureau B202 97400, Saint-Denis, CS 92003

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, l'acheteur prend en compte uniquement le dernier dépôt, qui doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

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

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ Régularisation des propositions :

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

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

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (55 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
- Formation (30 %)	Niveau d'étude (10 points), année d'expérience (10 points) et attestation constructeur (10 points)
- Qualité (30 %)	Mode opératoire (10 points), compte rendu intervention (10 points) et délais (10 points)
- Gamme (20 %)	Reprise de la gamme proposée (10 points) et gamme supplémentaire (10 points)
- Conditions et disponibilité (10 %)	Délais fourniture (5 points) et stock (5 points)

Critère et pondération	Descriptif
- Critères environnementales (10 %)	Mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des interventions (déplacements, organisation, maintenance préventive) (5 points) et Caractéristiques environnementales des pièces et équipements remplacés (5 points)
2. Prix HT (45 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
- Prix forfaitaire (80 %)	
- Prix BPU (20 %)	

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur 100**, la note pondérée est obtenue par multiplication du pourcentage de pondération.

La note totale est notée : **Sur 100.**

La somme de chaque critère ou sous-critère donne une note sur 100.

Détail valeur technique

Pour chaque critère, la notation se réalise en fonction d'un seuil de satisfaction :

- 0% du nombre de points max : inexistant ou hors sujet
- 20% du nombre de points max : très insuffisant
- 40% du nombre de points max : Insuffisant
- 60% du nombre de points max : Moyen
- 80% du nombre de points max : parfaitement acceptable
- 100% du nombre de points max : excellent

Examen du prix

La notation des offres pour la partie forfaitaire et BPU se fait les unes par rapport aux autres. La note de 100/100 est attribuée à l'offre la plus basse et est ramenée au coefficient de pondération correspondant. Les notes des autres offres sont calculées par une règle de trois à partir de cette offre la plus basse.

Offre N = 100 - ((offre n - offre mini) / offre mini) * 50

NB :

- prix forfaitaire : le montant de l'offre est celui sur la durée totale du marché (3 ans).

Le prix BPU correspondra à l'addition des prix unitaires du « 2-BPU » communs à toutes les offres (minimum 6) en y associant les temps de main d'œuvre avec un taux horaire en heure marché et en prenant en compte un déplacement par tranche de 8h de main d'œuvre. Il y sera également ajouté une pièce de 150€ disponible en locale et une pièce de 350€ départ métropole avec application des coefficients de peine et soin et de transport.

IMPORTANT : Dans le cas où un candidat ne renseignerait pas suffisamment de lignes (voire aucune), ou si des informations indispensables au calcul étaient manquantes, la note de 0 lui serait appliquée et la comparaison se ferait sur les offres restantes.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
	régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ Offres anormalement basses :

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

■ Négociations :

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat ni les critères de sélection.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
CS 61107
Saint-Denis
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Télécopie : 02 62 92 43 62
Site internet : la-reunion.tribunal-administratif.fr



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)