



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

APPEL D'OFFRE OUVERT

AOO01-2026

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation

LA LOCATION DE SALLES EQUIPEES ET SERVICES ASSOCIES EN VUE DE L'ORGANISATION DES EPREUVES ECRITES DES EXAMENS ET CONCOURS DU RECTORAT DE LA REGION ACADEMIQUE DE LA REUNION

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	3
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	4
ARTICLE 2. PROCEDURE ET ALLOTISSEMENTS	4
2.1 Valeur estimée du marché	4
2.2 Description et valeur estimée des lots	5
ARTICLE 3. Durée du marché	5
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION	5
4.1 Contenu	5
4.2 Retrait du dossier de consultation	6
4.3 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises	6
4.4 Clause sociale en formation sous statut scolaire	6
4.5 Clause environnementale	6
ARTICLE 5. VARIANTES	7
ARTICLE 6. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	7
6.1 Co-traitance	7
6.2 Sous-traitance	7
ARTICLE 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
7.1 Candidatures	7
7.2 Offre	9
ARTICLE 8. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
8.1 Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE	9
8.2 Signature des pièces	10
8.3 Copie de sauvegarde	10
8.3.1 Sur support physique électronique ou sur support papier	10
8.3.2 Par voie électronique	10
ARTICLE 9. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
9.1 Sélection des candidatures	11
9.2 Jugement des offres	11
9.3 Offres anormalement basses	12
ARTICLE 10. CLASSEMENT DES OFFRES ET PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE	13
ARTICLE 11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14

PREAMBULE

Identification du pouvoir adjudicateur

Ministère de l'éducation nationale
Rectorat de la région académique de La Réunion
24, avenue Georges Brassens – CS 71003
97 743 Saint-Denis Cedex 9
Tél. : 02.62.48.10.59 / 14 59
Courriel : marches@ac-reunion.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) :

Le recteur de la région académique de La Réunion.

Date limite de réception des plis :

30 juin 2026 à 11 heures (heure locale) soit 09h00 (heure de France métropolitaine), délai de rigueur.

Durée de validité des offres :

120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Demande d'informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir une demande dématérialisée au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres :

- *via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)*, à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Les questions seront posées sur la plate-forme à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation. Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de privilégier ce mode de transmission.

- *par courriel à l'adresse suivante* : marches@ac-reunion.fr

Une réponse sera alors adressée via PLACE, aux entreprises ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Transmission des documents justificatifs et moyens de preuve :

Les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve requis dans la présente consultation.

L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit et mentionné dans le dossier de candidature.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Langue employée

Tous les documents relatifs au présent marché ainsi que les échanges avec l'administration doivent être rédigés en français.

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la location de salles équipées et services associés en vue de l'organisation des épreuves écrites des examens et concours de la région académique de La Réunion. Il entre dans la catégorie des marchés de service.

Les codes CPV (vocabulaire commun pour les marchés) pour ce marché de services sont :

79952000-2 : Services d'organisation d'événements

70220000-9 : Services de crédit-bail ou de location de propriétés non résidentielles propres

Pour des raisons d'ordre logistique, les salles doivent impérativement être situées à proximité du rectorat, dans la région Nord du département de La Réunion : Saint-Denis, Sainte-Marie et Sainte-Suzanne.

Elles doivent obligatoirement être bien desservies et accessibles par les transports en commun et disposer de parcs de stationnement à proximité.

Le rectorat se réserve la possibilité d'organiser certains examens et concours dans les établissements relevant de l'Education nationale, de la jeunesse et de l'enseignement supérieur. Dans ce cas, ces épreuves ne seront pas externalisées auprès du titulaire du marché.

Les épreuves orales, bien que relevant du même besoin fonctionnel, ne font pas partie du présent marché et seront traitées dans un cadre distinct conformément au code de la commande publique sans publicité ni mise en concurrence en raison du montant estimé du besoin, inférieur à 60 000 € HT sur la durée du marché (article R2122-8).

ARTICLE 2. PROCEDURE ET ALLOTISSEMENTS

Le présent marché est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS – Arrêté du 30 mars 2021).

Il comporte 3 lots dédiés aux épreuves écrites (article L2113-10 du code de la commande publique).

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert (articles L. 2124-1 et L. 2124-2 et R. 2124-1 et R. 2124-2 du code de la commande publique). Chacun d'eux constitue un marché individuel, conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum.

Pour chaque lot, le marché prend fin lorsque le montant maximum contractuel des prestations est atteint.

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Plusieurs lots voire la totalité des lots pourront être attribués à un même candidat.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés (article R2113-7 du code de la commande publique).

2.1 Valeur estimée du marché

La valeur totale estimée des dépenses sur la durée du marché s'élève à 800 000 € HT. Il s'agit d'une donnée non contractuelle, pouvant fluctuer selon le nombre de candidats réellement

inscrits, et les modalités d'organisation imposées par les ministères de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Le seuil des dépenses maximal du marché est fixé à 1 600 000 € HT soit le double du montant estimatif. Chaque lot comporte un montant maximum propre et prendra fin dès que son seuil maximal sera atteint.

2.2 Description et valeur estimée des lots

N° du lot	Désignation	Montant estimé des dépenses HT	Seuil maximal des dépenses HT
1	Epreuves écrites – Effectif à partir de 500 candidats	300 000 €	600 000 €
2	Epreuves écrites – Effectif entre 200 et 499 candidats	400 000 €	800 000 €
3	Epreuves écrites – Effectif inférieur à 199 candidats	100 000 €	200 000 €

Le marché sera exécuté au fur et à mesure des besoins par l'émission de bons de commande (articles R2162-2, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique).

Les modalités d'organisation pratiques sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP) comprenant les clauses administratives et techniques du marché.

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHÉ

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au 17 août 2026.

Pour chaque lot, le marché sera conclu pour une durée d'un an à compter de la date de notification, reconductible deux fois expressément pour une durée équivalente sans que sa durée totale puisse excéder trois ans.

Les reconductions se font sur décision écrite du RPA au plus tard deux mois avant la date d'échéance du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction (article R 2112-4 du code de la commande publique).

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation,
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - o Les calendriers prévisionnels des principales épreuves organisées par le rectorat, et les effectifs des candidats inscrits destinés à visualiser les périodes et le volume des salles à mobiliser
 - o Le bordereau des prix unitaires (BPU), 1 par lot,
 - o Le détail quantitatif estimatif (DQE), 1 par lot,
 - o Le cadre de réponse du mémoire technique, 1 par lot,
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- La déclaration de sous-traitance (DC4)

4.2 Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises doit être retiré par le candidat :

- Par téléchargement sur la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Il est recommandé de s'inscrire préalablement sur le site internet avant le téléchargement des pièces afin d'être informé des éventuels changements en cours de procédure
- Au rectorat, auprès de la cellule des achats publics et marchés sur support électronique (clé USB fournie par le candidat). Dans ce cas, il convient obligatoirement de prendre rendez-vous au 0262 48 14 59 / 0262 48 10 59, ou à l'adresse marches@ac-reunion.fr.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la 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.

Aucun dossier ne sera transmis par courriel ou remis sur support papier.

4.3 Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le Rectorat se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

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

4.4 Clause sociale en formation sous statut scolaire

Pour promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé d'inclure une clause obligatoire de formation sous statut scolaire en collaboration avec la « Mission de lutte contre le décrochage scolaire » (MLDS) du ministère chargé de l'Education Nationale.

Pendant toute la durée du marché, l'entreprise titulaire devra proposer à un jeune en voie de décrochage scolaire une phase de découverte de l'entreprise de 150 heures sur 4 à 6 semaines par année.

La mise en œuvre et l'accompagnement du dispositif figurent à l'article 7 du CCP.

4.5 Clause environnementale

Le titulaire est tenu de respecter la clause environnementale générale prévue dans le CCAG FCS article 16.2.

Par ailleurs, le présent marché définit des objectifs en matière de réduction des impacts environnementaux des achats publics. Ces objectifs sont énumérés à l'article 8 du CCP.

ARTICLE 5. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

6.1 Co-traitance

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint dans les conditions prévues aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du code de la commande publique.

Par application de l'article R2142-21, il est interdit aux candidats d'agir à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché. Cette habilitation doit être donnée expressément par chaque membre du groupement.

6.2 Sous-traitance

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire DC4 ci-joint.

Pour chaque sous-traitant, le DC4 est complété des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, cités à l'article L2141 du code de la commande publique.

ARTICLE 7. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 Candidatures

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R2143-1 à R2143-16 R2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent ne présenter qu'une seule fois les informations nécessaires à la validation de leur candidature à plusieurs marchés publics passés par le même service acheteur, sous réserve de leur mise à jour. Il appartiendra aux candidats de préciser qu'ils recourent à cette solution et les marchés au cours desquels ils ont transmis ces mêmes informations.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

Le candidat choisit l'une des présentations ci-dessous :

1- Candidature <u>électronique</u> avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)	La plate-forme des achats de l'État propose aux candidats un lien pour le DUME accessible lors de la phase de « Dépôt » - Etape « Sélection du mode de candidature ».
2- Candidatures <u>classique</u> sur la base des formulaires DC1 et DC2 joints aux documents de la consultation	- Le formulaire DC1 « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co- traitants ». Ce formulaire, rubrique F1, sert notamment d'attestation sur l'honneur certifiant que les candidats n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141 du code de la commande publique. - Le formulaire DC2 « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ». Porter une attention particulière aux rubriques E et F du formulaire DC2 : - Chiffre d'affaires des 3 dernières années (celui de la société candidate et non du groupe ou de la maison mère) - Moyens humains et matériels mis à disposition - Liste des travaux effectués au cours des 3 dernières années pour des prestations comparables auprès d'administrations publiques ou établissements équivalents Le candidat peut communiquer tous les éléments demandés sur des supports annexés au DC2. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

Quel que soit le mode de présentation des pièces relatives à la candidature, les soumissionnaires devront également transmettre le dernier rapport de visite d'un établissement recevant du public délivré par la mairie datant de moins de 3 ans.

7.2 Offre

La validité des offres est soumise à la transmission des pièces complétées suivantes :

- Les bordereaux des prix unitaires, un par lot,
- Le détail quantitatif estimatif, un par lot,
- Le cadre de réponse du mémoire technique, un par lot,
- Le mémoire technique, fourni par le candidat
- Le nom ainsi que les coordonnées téléphoniques et électroniques d'un ou plusieurs référents dédiés à l'organisation des épreuves,
- Un plan exhaustif du site comprenant notamment :
 - o La désignation, le nombre, les caractéristiques des salles et des bâtiments (superficie, capacité d'accueil)
 - o Les accès aux parkings et issues de secours
 - o Les accès dédiés aux personnes à mobilité réduite
- La fiche entreprise « clause sociale »,

L'architecture des supports du bordereau des prix unitaires, du détail quantitatif estimatif et de la grille technique ne doit pas être modifiée par le candidat sauf indication contraire sur ces derniers.

L'absence des pièces réclamées pourra entraîner le rejet de l'offre.

ARTICLE 8. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement déposées par voie électronique en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière reçue par voie électronique.

8.1 Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE

Les candidatures et les offres doivent être envoyées électroniquement, via la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « référence », la référence de consultation : AOO01-2026

Sur la page de consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « action ». Cliquer sur « accéder à la consultation », puis aller à la rubrique « dépôt ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à la consultation test prévue sur la plate-forme PLACE afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les documents déposés sur la plate-forme PLACE devront adopter l'un des formats suivants :

PDF, Libre office traitement de textes (.odt), Libre office tableur (.ods), Microsoft Word (.doc), Microsoft Excel (.xls), Openoffice, Powerpoint (.ppt), Images (gif ou jpg ou bmp), Plans (dwf ou dwg), Winzip pour les fichiers compressés (.zip).

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il n'est pas prévu de délai supplémentaire.

En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique, ce document sera réputé n'avoir jamais été reçu.

8.2 Signature des pièces

La signature électronique ou manuscrite des pièces de la candidature et de l'offre n'étant pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur ne l'impose pas dans le cadre du présent marché.

Seul le formulaire d'attribution (ATTR1 – Cf article 10), relatif à la contractualisation entre l'administration et le futur titulaire fera obligatoirement l'objet d'une signature manuscrite ou électronique. Dans ce cas, le titulaire devra se conformer aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

8.3 Copie de sauvegarde

Il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de transmettre une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres :

- Sur support physique électronique ou sur support papier,
- Ou par voie électronique

Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au rectorat dans le délai de dépôt des offres pour un événement qui n'est pas du fait du candidat ou si elle n'a pas pu être ouverte par la personne publique.

8.3.1 Sur support physique électronique ou sur support papier

Le pli scellé doit impérativement et lisiblement comporter les mentions suivantes :

AOO 01-2026 COPIE DE SAUVEGARDE

LOT N°....

La location de salles équipées et services associés en vue de l'organisation des épreuves écrites des examens et concours du rectorat de la région académique de La Réunion

À L'ATTENTION DE MME ARTHEMISE ou MME ROBERT

La copie de sauvegarde sera :

- Envoyée par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception
- Ou déposée contre récépissé après prise de rendez-vous au 0262 48 10 59 ou 48 14 59 ou par courriel à l'adresse marches@ac-reunion.fr,

A l'adresse, jours et horaires mentionnés en préambule du présent règlement.

8.3.2 Par voie électronique

Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde au pouvoir adjudicateur sur l'outil de son choix, en accès libre. Cet outil, idéalement distinct du profil d'acheteur, doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier.

Il doit respecter les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, notamment :
- l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;

- les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- l'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- un accusé de réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Par le biais d'un accusé de réception, l'outil informe le pouvoir adjudicateur à l'adresse marches@ac-reunion.fr de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.

Le pouvoir adjudicateur utilise l'outil retenu pour récupérer la copie de sauvegarde.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

ARTICLE 9. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Sélection des candidatures

En préalable à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaires, conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

En conformité avec l'article R2144-7 du code de la commande publique tout candidat qui n'a pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sera éliminé et informé par voie électronique.

Les critères de sélection sont les garanties financières, techniques et professionnelles du candidat.

9.2 Jugement des offres

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7 selon les critères de prix et valeur technique.

Les indications que le soumissionnaire inscrit dans le bordereau de prix sont les seules contractuelles et prévalent sur toutes autres indications de son offre. Les autres éléments de l'offre sont rectifiés en cas de discordance.

Le DQE est purement estimatif et non contractuel. Il sert uniquement à l'analyse comparative des offres

- Le prix : 60 points

Pour chaque lot, le critère prix sera apprécié selon la formule suivante :
(Montant du DQE le moins cher / Montant du DQE TTC du candidat) * 60

- La valeur technique de l'offre : 40 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée et notée sur la base des informations fournies par le candidat dans le mémoire technique et les exigences fixées dans le CCP en termes d'organisation d'épreuves. Pour chaque lot, le candidat doit reporter ces informations sur le document figurant au dossier de consultation, intitulé : « cadre du mémoire technique ».

Les 40 points attribués seront répartis comme suit :

- modalités d'accueil des candidats pour chaque lot (15 points)

Seront évaluées : la capacité des salles, les possibilités d'accueil les week-ends, jours fériés et selon des horaires tardifs ;

- logistique (10 points) :

Seront évaluées les modalités d'aménagement des locaux et la capacité à mettre à disposition les équipements techniques requis : mobilier adéquat (tables, chaises), micro, internet et ordinateurs, vidéoprojecteur, ventilation / climatisation, nom des référents à contacter ;

- les conditions d'accessibilité du site, y compris pour les personnes à mobilité réduite (transport en commun, parkings à proximité). (10 points) ;

- le respect de clauses environnementales (5 points) : le soumissionnaire est évalué sur son implication à utiliser des mobiliers et produits de nettoyage éco labellisés, conformément aux articles 8.1 et 8.2 du CCP. Si ce critère ne peut être exécuté dès le début du marché, le soumissionnaire proposera un plan de progrès (cf. article 8.3 du CCP).

- La note finale : 100 points

Le candidat retenu est celui qui obtiendra la meilleure note finale sur 100, après application de la formule : note « prix » + note « valeur technique »

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans les offres de prix d'un soumissionnaire, ce dernier sera invité à les rectifier. En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre est considérée comme incohérente et est éliminée sans être classée.

9.3 Offres anormalement basses

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

Ainsi, il pourra être demandé au candidat de compléter ou de préciser son offre, notamment si celle-ci apparaît anormalement basse. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra le rejeter.

ARTICLE 10. CLASSEMENT DES OFFRES ET PIÈCES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire fournisse les pièces justificatives suivantes dans un délai de 6 jours ouvrés à compter de la date de notification :

- L'acte d'engagement (formulaire ATTRI) daté et signé manuellement ou électroniquement (cf article 8.2) et ses pièces annexes,
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois. Ce document atteste également de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité ;
- L'extrait K bis ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- Un RIB original au format BIC IBAN dont le libellé doit correspondre à celui figurant sur l'acte d'engagement ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- Toute autre pièce ou attestation jugée utile par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées sur la plate-forme en ligne APROVALL mise à disposition gratuitement (ex E-Attestation: www.e-attestations.com). Ce nouvel outil étant en cours de déploiement, la nouvelle adresse sera communiquée au titulaire au début du marché.

Si l'attributaire ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée. Le rectorat adresse alors la même demande au soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA REUNION
27 rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Message Cedex
Site internet : <https://la-reunion.tribunal-administratif.fr>
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Tél : 0262.92.43.60
Télécopie : 0262.92.43.62

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé pré-contractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA soit 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié ;
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les 2 mois « à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées » ;
- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite de la procédure, dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.