

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE PUBLIC DE CONCEPTION / REALISATION**

---

**INSTALLATION D'UN CENTRE CYCLOTRON ET  
D'UN SERVICE DE MÉDECINE NUCLÉAIRE**

---

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :  
Le 20/06 à 17h (heure La Réunion)**

**Le GIP CYROI  
2 rue Maxime Rivière  
97490 Sainte-Clotilde  
SIRET : 189 742 208 00029**

---

---

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>Caractéristiques de la consultation</b>	<b>3</b>
1.1	Objet.....	3
1.2	Types de marchés publics .....	3
1.3	Durée.....	3
<b>2</b>	<b>Organisation de la consultation</b>	<b>3</b>
2.1	Procédure de passation .....	3
2.2	Mode de dévolution.....	3
2.2.1	<i>Allotissement</i> .....	3
2.2.2	<i>Dispositions relatives aux groupements</i> .....	3
2.3	Planning prévisionnel .....	4
2.4	Modification de détail au dossier de consultation .....	4
<b>3</b>	<b>Retrait et contenu du dossier de consultation</b>	<b>4</b>
3.1	Contenu du dossier de consultation – Phase candidature .....	4
3.2	Retrait du dossier de consultation .....	4
3.2.1	<i>Retrait du dossier de consultation dématérialisé</i> .....	4
3.2.2	<i>Retrait du dossier de consultation non dématérialisé</i> .....	5
<b>4</b>	<b>Phase de sélection des candidatures</b>	<b>5</b>
4.1	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :.....	5
4.2	Sélection des candidatures .....	5
4.3	Nombre de candidats admis .....	6
4.4	Date limite de remise des plis .....	6
4.5	Remise des candidatures sous forme dématérialisée .....	6
4.6	Documents à fournir obligatoirement pour les candidats admis à présenter une offre.....	7
<b>5</b>	<b>Renseignements complémentaires</b>	<b>7</b>
5.1	Informations recueillies - RGPD .....	7
<b>6</b>	<b>Procédures de recours</b>	<b>8</b>

# 1 Caractéristiques de la consultation

## 1.1 Objet

La présente consultation concerne l'installation d'un centre cyclotron et d'un service de médecine nucléaire.

Lieux de livraison ou d'exécution : Site du CYROI, parc TECHNOR, Saint-Denis

## 1.2 Types de marchés publics

Le Maître d'Ouvrage recourt à un marché de Conception-Réalisation afin de confier une mission portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux.

Conformément aux dispositions de l'article L.1111-1 du code de la commande publique, le marché public issu de la présente consultation est un marché.

## 1.3 Durée

La durée du marché est fixée à 26 mois à compter de la date de notification.

La durée prévisionnelle des études est de 6 mois et la durée prévisionnelle des travaux est de 18 mois (hors phases de préparation et de réception).

# 2 Organisation de la consultation

## 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions du code de la commande publique selon la procédure formalisée de la procédure avec négociation (article R.2124-3 du CCP)

L'acheteur a recours à la procédure avec négociation car le marché comporte des prestations de conception.

La procédure se décompose en deux phases :

1. La phase « candidatures » qui a pour objet d'arrêter la liste des candidats admis à présenter une offre et à participer à la phase offre/au dialogue/à la négociation (au minimum 3, sauf insuffisance de candidats)
2. La phase "offres"

## 2.2 Mode de dévolution

### 2.2.1 Allotissement

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Le choix du non-allotissement est justifié : Le contenu des prestations attendues ne permet pas l'identification de prestations distinctes permettant d'allotir le marché.

### 2.2.2 Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Il est possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le mandataire d'un groupement ne peut pas être membre d'un autre groupement. A l'inverse, les autres membres d'un groupement peuvent être membres de plusieurs groupements.

## 2.3 Planning prévisionnel

*Dates indicatives, susceptibles d'évoluer au fur et à mesure du projet*

<b>Phase 1 : candidatures</b>	
Date limite de remise des candidatures	20/06
Envoi des dossiers aux candidats retenus pour la phase « offres »	26/06
<b>Phase 2 : offres</b>	
Date limite pour les questions des candidats	19/08
Date limite de remise des offres initiales	25/08
Attribution	15/09
Démarrage	02/10

## 2.4 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

# 3 Retrait et contenu du dossier de consultation

## 3.1 Contenu du dossier de consultation – Phase candidature

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- La synthèse de la consultation, comportant « l'aide aux candidats » ;
- Notice de présentation
- Le cadre de présentation de la candidature ;

## 3.2 Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

### 3.2.1 Retrait du dossier de consultation dématérialisé

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Pour accéder à la plateforme, les soumissionnaires devront respecter les pré-requis techniques de celle-ci. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, les soumissionnaires devront

---

disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip ou Quickzip par exemple)
- Portable Document Format .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader par exemple)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- .doc ou .xls ou .ppt (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice, OpenOffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
- Les fichiers d'images sous format .bmp, .jpg, .gif

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat peut renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

### 3.2.2 Retrait du dossier de consultation non dématérialisé

Le dossier de consultation n'est pas disponible sur support papier.

## 4 Phase de sélection des candidatures

L'acheteur exige que les candidats présentent leur offre **de manière dématérialisée**.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 4.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

- Le formulaire DC1 complété
- Le cadre de présentation de la candidature
- 5 références en rapport avec le projet en raison de la similarité du contexte, de l'objet des enjeux, en distinguant les références :
  - Entreprise Générale : bâtiment à environnements contraints type laboratoires ou hospitalier
  - Architectes : bâtiment à environnements contraints type laboratoires ou hospitalier
  - BET : Bâtiments Ingénierie Pharmaceutique, Cyclotron.
- L'assurance de responsabilité civile et décennale
- La justification d'inscription à l'ordre des architectes ou équivalent pour les candidats non établis en France
- Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire

### 4.2 Sélection des candidatures

**Compétences minimales requises :**

- Architecture de type Hospitalière, Recherche
- Ingénierie structure
- Ingénierie fluides.
- Ingénierie CVC / Thermique
- Ingénierie pharmaceutique

- 
- Economie de la construction
  - Pilotage de chantier (mission OPC). L'OPC peut faire partie du cabinet d'architecte mais il sera une personne physique différente de celle qui suivra la conduite des travaux.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont hiérarchisés dans l'ordre suivant :

- Qualifications et qualité de l'équipe candidate (qualifications appropriées et proportionnées à l'objet du marché) : **50 %**
- Qualité des références fournies : **40 %**
  - Références de l'entreprise générale.
  - Références du ou des architectes.
  - Références du ou des BET spécialisés
- Capacités économiques et financières (proportionnées à l'objet du marché) : **10 %**

Les candidatures sont examinées sur la base des éléments fournis dans cadre de présentation de la candidature (cf. article 4.1).

### 4.3 Nombre de candidats admis

---

A l'issue de l'analyse des candidatures, au minimum 3 candidats seront admis pour la phase offres.

L'indemnisation des candidats, admis à remettre une offre, le montant de la prime est de 110 000 €. Pour l'attributaire, le versement de cette prime constitue une avance sur les honoraires de maîtrise d'œuvre.

Cette prime pourra être réduite ou non versée dans le cas où la qualité du projet serait insuffisante au regard des exigences des documents de la consultation, ou en cas d'offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable.

### 4.4 Date limite de remise des plis

---

Les candidatures devront être remises avant **les dates et heures inscrites en page de garde**.

### 4.5 Remise des candidatures sous forme dématérialisée

---

L'acheteur public informe les candidats que la remise des candidatures se fera uniquement par voie dématérialisée, sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Il invite les candidats à se référer aux conditions d'utilisation de la plateforme.

Il est rappelé que la signature électronique de la candidature n'est pas obligatoire.

L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les modalités pratiques de dépôt des candidatures sont précisées sur le profil d'acheteur.

Les prérequis techniques sont mentionnés spécifiquement sur les pages Internet de la plate-forme de dématérialisation.

Le candidat est invité à tester la configuration de son poste et de répondre à une consultation test. Ces outils sont disponibles sous l'onglet « Tester ma configuration / Consultation de test ».

---

Le candidat est invité à vérifier que l'adresse électronique indiquée lors du retrait du DCE sur la plateforme est bien paramétrée pour recevoir les messages de la plate-forme (mise en message indésirable, mise en quarantaine, adresse fonctionnelle non lue en interne, etc.).

## 4.6 Documents à fournir obligatoirement pour les candidats admis à présenter une offre

---

Conformément à l'article R. 2144-5 du code de la commande publique, les candidats admis à présenter une offre produiront dans un délai de 8 jours à compter de la demande de l'acheteur public :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et 8 du Code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat devra produire également, en application des articles L. 8254-1 et D. 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L. 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, le candidat ne pourra être admis à présenter une offre.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis sa candidature ou son offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

## 5 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une **demande écrite via le profil d'acheteur**.

Seules les demandes adressées au moins 10 jours avant la date limite de réception des candidatures feront l'objet d'une réponse de la part de l'entité adjudicatrice.

Une réponse sera adressée au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la réception des candidatures à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Concernant les informations relatives à la remise des candidatures/offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

### 5.1 Informations recueillies - RGPD

---

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au traitement des dossiers de candidature et des futurs marchés publics. Les destinataires des données sont les services de l'acheteur public.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez en vous adressant à l'acheteur.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

## 6 Procédures de recours

En cas de différend survenant à l'occasion de la présente consultation, la recherche, préalablement à tout recours, d'un règlement à l'amiable sera privilégiée par les parties.

Si aucune des solutions n'est trouvée il est possible de faire appel à la médiation en faisant appel :

- Le conciliateur /commission de consultation
- Au médiateur des entreprises
- Au comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de La Réunion ; 27, rue Félix Guyon ; CS 61107 97404 Saint-Denis Cedex ; Téléphone : 02 62 92 43 60 ; Télécopie : 02 62 92 43 62 ; Courriel : [greffe.ta-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-reunion@juradm.fr)

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Tribunal administratif de La Réunion ; 27, rue Félix Guyon ; CS 61107

97404 Saint-Denis Cedex ; Téléphone : 02 62 92 43 60 ; Télécopie : 02 62 92 43 62 ; Courriel : [greffe.ta-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-reunion@juradm.fr)

Précisions concernant les voies et délais d'introduction des recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) ;
- Référé suspension accompagnant un recours pour excès de pouvoir (article L. 521-1 du code de justice administrative) ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat par tout candidat évincé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE, 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne, n° 358994)

Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du Code de justice administrative).