

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Marché public de l'Etat représenté par :
. Monsieur le Préfet de Région de La Réunion

Mandataire

Sans objet

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Monsieur le Recteur de la Région Académique de la Réunion
Rectorat de La Réunion – D.A.I.S.U
24 avenue Georges Brassens CS 71 003
97743 Saint Denis cedex 9

Conducteur d'opération

Rectorat de la Réunion – D.A.I.S.U
24, avenue Georges Brassens CS 71 003
97 743 Saint-Denis cedex

Objet de la consultation

Marché de travaux – Réaménagement du plateau RDC du bâtiment Cosinus

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 15/06/2026 à **12h00** (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
2-1. Définition de la procédure	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	3
2-3. Nature de l'attributaire.....	3
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	4
2-5. Variantes.....	4
2-6. Délai d'exécution des travaux	4
2-7. Modifications de détail au dossier de consultation	4
2-8. Délai de validité des offres.....	4
2-9. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	4
2-10. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau	4
2-11. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS) – Lots 1 à 3	4
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels.....	5
2-13. Clauses sociales – tous les lots.....	5
2-14. Clauses environnementales – tous les lots	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3-1. Documents fournis aux candidats	6
3-2. Variantes.....	9
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES.....	9
4-1. Sélection des candidatures	9
4-2. Niveaux minimaux de participation.....	10
4-3. Examen des candidatures	10
4-4. Jugement et classement des offres	10
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	13
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	13
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	13
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	14
ARTICLE 7. VISITE DU SITE	14

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne :

Les travaux de réaménagement du plateau RDC du bâtiment Cosinus.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

8 rue Henri Cornu, Parc technologique de Saint-Denis, 97490, Sainte-Clotilde

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

L'opération de travaux est allotie, la consultation porte sur 3 lots désignés ci-après qui seront traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots		
Lot 01	Aménagements intérieurs	CCAG Travaux
Lot 02	Électricité Courant Fort-courant faible	CCAG Travaux
Lot 03	Plomberie sanitaire – Climatisation – Ventilation	CCAG Travaux

2-3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées solidaires.

Une même entreprise ou groupement peut répondre à plusieurs lots. Un acte d'engagement sera alors remis pour chacun des lots.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la

procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le maître d'ouvrage peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du maître d'ouvrage un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Délai d'exécution des travaux

Le délai d'exécution des travaux est fixé dans l'acte d'engagement.

2-7. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RMO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-8. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-9. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-10. Garantie particulière pour matériaux de type nouveau

Sans objet.

2-11. Sécurité et Protection de la Santé des travailleurs sur le chantier (SPS) – Lots 1 à 3

A. Le chantier étant soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et des textes pris pour son application, sont joints au présent dossier de consultation :

- La Notice en matière de Sécurité et de Protection de la Santé ;
- Les modalités pratiques de coopération entre le coordonnateur SPS et les intervenants ;

B. Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS)

Sans objet

C. Collège Interentreprises de Sécurité, de Santé et de Conditions de Travail (CISSCT)

Sans objet.

2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-13. Clauses sociales – tous les lots

2-13-1 Intégration d'une condition d'exécution sociale : ANNEXE 1 du RC

Cette opération prévoit dans les conditions d'exécution, une clause d'insertion sociale.

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le rectorat souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'Achats responsables.

Les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Le volume horaire minimum exigé est de 150 heures. Il est à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe 1), qui constitue le cadre de réponse.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné.

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 1 du présent règlement de la consultation.

2-14. Clauses environnementales – tous les lots

S'agissant de la clause environnementale

Les clauses environnementales éventuellement prévues au CCTP seront suivies lors de l'exécution du chantier et pourront donner lieu à des mesures coercitives en cas de non-respect. Au titre de la présente opération les clauses environnementales suivantes sont détaillées dans chacun des CCTP :

2-14-1 Spécification technique environnementale : Écolabels environnementaux

Les produits/matériaux utilisés dans le cadre du présent marché devront répondre à des exigences élevées en matière de performance environnementale, notamment en termes de limitation des impacts sur l'environnement, de durabilité et de gestion des ressources.

La conformité à ces exigences pourra être justifiée par la détention d'un écolabel reconnu (tel que NF Environnement, EU Ecolabel, FSC, PEFC...) ou par tout moyen de preuve équivalent démontrant que les caractéristiques requises sont respectées.

Les exigences attendues sont décrites dans les CCTP de chaque lot.

2-14-2 Condition d'exécution environnementale : Gestion des déchets

Elle vise les enjeux de réduction des déchets produits dans le cadre de l'exécution des prestations selon les étapes suivantes le tri, la collecte et la valorisation. Le lot 00 du CCTP travaux applicables à l'ensemble des lots techniques (lots 1 à 3), intègrent une clause relative à la gestion des déchets qu'il convient de prendre obligatoirement en considération dans le cadre des travaux.

2-14-3 Jugement des offres – critère environnemental :

Voir article 4.4.1 (critère n°2) du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur (PLACE).

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun et les CCTP spécifiques à chaque lot ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot ;
- Le planning prévisionnel ;

- Le dossier DCE comprenant le descriptif du projet, les plans techniques, des rendus 3D ;
- Le Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé (PGC SPS) ;
- Le Rapport Initial de Contrôle Technique (RICT) ;

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

Dans un sous dossier :

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP seront complétés dans le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP seront complétés par le candidat via les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- Le(s) lot(s) pour lequel/lesquels la candidature est déposée ;

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

* Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus ;

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP seront complétés dans le DUME rédigé en français avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices (partie IV B 1a)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances. Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP seront complétés dans le DUME rédigé en français avec :

- une liste des travaux principaux et de même nature que l'opération, exécutés sur les 5 dernières années,

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A- Expérience :

- La présentation d'une liste des travaux en cours d'exécution ou exécutés au cours des 5 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

B - Capacités professionnelles :

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de conduite des travaux de même nature que celle du marché ;

- Les certificats de qualifications professionnelles délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes. La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). Dans cette hypothèse, le candidat apporte les justifications des capacités du ou des opérateurs économiques en cause et produit un engagement écrit de ce ou ces derniers justifiant qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Référence professionnelle et capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation

Dans un autre sous dossier :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

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

- Annexe relative à la clause sociale de formation – Cadre de réponse de la fiche entreprise

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint les éléments justificatifs et explicatifs suivants :

- Le mémoire technique obligatoire (2 PAGES A4 AU MAXIMUM)

- Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :

- La Décomposition du Prix Global Forfaitaire : cadre ci-joint à compléter sans modification. Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;

3-1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Par l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Extrait de kbis
- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-5.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES

Le maître d'ouvrage commencera par examiner les candidatures. Seules les offres dont les candidatures seront retenues, seront analysées.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Niveaux minimaux de participation

Le maître d'ouvrage fixe les niveaux minimums de capacité suivants :

Les candidats doivent s'assurer de disposer :

- de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle) - Inscription sur le registre professionnel pertinent de l'Etat membre dans lequel il est établi.
- de la capacité économique et financière (renseignements relatifs à la capacité économique et financière) - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires pour les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.
- et des capacités techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché public - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

4-3. Examen des candidatures

Le maître d'ouvrage examine les candidatures avant les offres :

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande du maître d'ouvrage et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par le maître d'ouvrage qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public

Si le maître d'ouvrage constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

4-4. Jugement et classement des offres

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

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP. Le RMO ne prévoit pas de négociation des offres.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 ou R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RMO pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

4-4.1. Critères d'attribution

Le RMO examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après le classement des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RMO.

Les critères d'attribution des marchés seront pondérés comme suit :

	Critères de jugement des offres	Note
N1	Le prix des prestations	35
N2	Critère environnemental	10
N3	Valeur technique des prestations	55
Ng	Total	100

La note globale attribuée pour la remise d'une offre conforme (Ng) est sur 100 points. Elle est issue de la formule suivante : **Ng = N1+ N2 +N3**

Un classement des offres sera donc établi en cumulant les notes obtenues.

Critère n°1 : Prix des prestations - 35 points

Sur le critère prix, le jugement se fera sur la base du prix global et forfaitaire proposé. Pour la notation du critère, le prix tient compte du montant T.T.C de l'offre. Le critère est noté sur 35 par application de la formule suivante :

$$N1 = 35 \times \left(1 - \frac{(\text{Offre du candidat} - \text{Offre la moins disante})}{\text{Offre la moins disante}}\right)$$

Cette formule pouvant aboutir à des notes négatives, toute note négative sera ramenée à la note de 0.

Les candidats sont informés que les offres seront analysées avec leurs montants TTC.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

Lors de l'examen des offres, le RMO se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Critère n°2 : Critère environnemental- 10 points

Ce critère vise à apprécier les performances environnementales des offres, notamment au regard de la détention d'un écolabel.

Les offres seront évaluées selon les modalités suivantes :

Justificatifs attendus : Les candidats devront fournir tout document attestant de la détention de l'écolabel demandé ou équivalent, ou, à défaut, des mesures environnementales mises en œuvre. Les éléments sont appréciés sur la base des fiches techniques (certificats d'écolabel, fiches produits, documents officiels des organismes certificateurs)

Niveau de performance	Description	Note
Excellent	Offre disposant de l'écolabel exigé ou d'un écolabel strictement équivalent (équivalence)	10

démontrée de manière complète)

Satisfaisant	Offre sans écolabel mais présentant des démarches environnementales structurées et pertinentes (certifications, engagements précis, fiches techniques détaillées)	5
Insuffisant	Offre avec des engagements environnementaux faibles, peu détaillés ou non vérifiables	0

Critère n°3 : Valeur technique des prestations - 55 points

Le critère n°3, relatif à la valeur technique des prestations, fera l'objet de la remise d'un mémoire technique (**2 pages A4 maximum**). Ce mémoire sera noté de 0 à 55 points (N3).

La valeur technique des prestations sera appréciée et notée sur la base des informations fournies par le candidat dans le mémoire technique obligatoire suivant les 4 items ci-dessous :

- Moyen humain. Adéquation des moyens humains affectés suivant les délais impartis et l'importance des travaux. (15 points)
- mode opératoire, méthodologie d'intervention, (15 points)
- organisation de la sécurité, (15 points)
- cohérence du planning enveloppe. (10 points)

Information importante :

Le non-respect du formalisme du mémoire technique constitue une irrégularité substantielle, car il porte atteinte au principe fondamental d'égalité de traitement entre les candidats. En effet, le candidat ayant respecté scrupuleusement les contraintes de présentation se trouve désavantagé par rapport à un autre ayant fourni un mémoire plus long et potentiellement plus détaillé.

Conformément aux articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la Commande Publique, il en résulte que les offres comprenant un mémoire technique non-conforme au présent règlement de consultation seront considérées irrégulières et donc écartées de l'analyse.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la

dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence DAISU-2026-01.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Rectorat de La Réunion

Copie de sauvegarde pour : DAISU-2026-01

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :

« **NE PAS OUVRIR** »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2997243&orgAcronyme=f0g>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. VISITE DU SITE

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter : Monsieur Alexandre Maillot

Adresse électronique : alexandre.maillot@ac-reunion.fr

Ou daisu.secretariat@ac-reunion.fr