



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Marché public de nettoyage des locaux, vitreries et huisseries
et de fournitures de matériels et de produits sanitaires
de la Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché public passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1 , R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-1 à R. 2162-6, R2162-13, R2162-14 du code de la commande publique abrégé par le terme code

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Lundi 24 août 2026 à 11 heures (HEURE de la REUNION)

Sommaire

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 – LIEU D'EXECUTION.....	3
· Lot 1 : Nettoyage des locaux.....	3
· Lot 2 : Nettoyage des vitreries.....	3
· Lot 3 : Fourniture et la mise en place de matériel et de produits d'hygiène (réassort selon besoin). 4	
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
4.1 - Mode d'appel à la concurrence.....	4
4-2 - Décomposition en lots :.....	4
4-3 - Délai de validité des offres :.....	4
4-4 - Pièces constitutives du dossier de consultation :.....	4
4-5 - Variantes :.....	5
4-6 - Langue devant être utilisée dans l'offre :.....	5
4-7 - Visite obligatoire :.....	5
4-8 - Modifications de détail au dossier de consultation :.....	5
ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	5
5-1 - Nature du marché :.....	5
5-2 - Type de marché :.....	5
5-3 - Durée du marché :.....	6
5-4 - Montants du marché.....	6
ARTICLE 6 – PRESENTATION DES OFFRES.....	6
6-1 - Pièces relatives à la candidature :.....	7
6-2 - Pièces relatives à l'offre :.....	7
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	8
7-1 - Modalités de transmission par voie postale ou remise en mains propres.....	8
7-2 - Modalités de transmission par voie électronique.....	8
ARTICLE 8 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
8-1 - Critères de sélection des candidatures :.....	9
8-2 - Critères de choix des offres :.....	10
8-3 - Définition des prestations du marché :.....	10
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR

Nom de l'organisme :

Etat - Ministère de l'Économie, des finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique,
Direction Générale des Finances Publiques, Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion
7 Avenue André Malraux - CS 21015 – 97744 SAINT-DENIS CEDEX 9.

Adresse de courrier électronique : drfip974.ppr.logistique@dgfip.finances.gouv.fr

Adresse Internet (U.R.L.) : www.marches-publics.gouv.fr

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la passation d'un marché public de prestations de nettoyage des locaux, vitreries et huisseries et de fourniture et mise en place d'équipements et de produits d'hygiène pour la Direction Régionale des Finances Publiques de la Réunion.

ARTICLE 3 – LIEUX D'EXECUTION

Se référer aux annexes 3 et 5 du CCTP.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4-1 - Mode d'appel à la concurrence

La présente consultation passée dans les conditions de l'appel d'offres ouvert passé en application des articles R. 2124-1, R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-1 à R. 2162-6, R2162-13, R2162-14 du code.

4-2 - Décomposition en lots :

Le marché fait l'objet de 4 lots :

Lot 1 : Prestations de nettoyage des locaux

Lot 2 : Prestations de nettoyage des vitreries et huisseries

Lot 3 : Prestations de fourniture et mise en place d'équipements et de produits d'hygiène

Lot 4 : Prestations spécifiques

-L'insertion sociale :

La Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article 38 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics en incluant dans le cahier des charges de ce marché public, une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable au Lot 1 identifié à l'article 4.1 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

L'entreprise qui se verra attribuer ce lot devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

La Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion a mis en place un processus d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ce dispositif est identifié à l'article 4.1.3 du CCAP.

4-3 - Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de **cent quatre-vingts (180) jours** à compter de la date limite de réception des offres.

4-4 - Pièces constitutives du dossier de consultation :

Le dossier de consultation, remis gratuitement à chaque soumissionnaire, comprend, outre le présent règlement de la consultation (RC), les pièces suivantes :

- un acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

4-5 - Variantes :

Les variantes ne sont pas autorisées sauf à améliorer la fréquence des prestations de l'annexe 1 de l'AE ou à améliorer la qualité de nettoyage. Une description précise et étayée sera fournie dans le mémoire technique.

4-6 - Langue devant être utilisée dans l'offre :

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre, doivent être rédigés en langue française.

4-7 - Visite obligatoire :

L'offre des soumissionnaires ne sera valable que si elle a été précédée d'une visite de la totalité des sites de chaque lot candidaté. À l'issue de chaque visite, le candidat présentera l'attestation de visite (voir Annexe 5 du CCTP) et la fera viser par le RSEM du site. Le candidat devra joindre à son offre l'attestation de visite signée de tous les RSEM du lot concerné. Le candidat peut fournir plusieurs exemplaires de l'attestation qui, une fois assemblés, devront regrouper toutes les signatures des RSEM du lot concerné. **En l'absence de présentation de l'attestation de visite, l'offre sera rejetée pour caractère irrégulier. Les entreprises contractuellement liées au client pour les prestations assimilables à celles des Lots 1 et 3 sont exemptées de cette formalité.**

Ces visites ne pourront être postérieures au 10^e jour précédant la date de remise des offres. A cet effet, les candidats prendront rendez-vous avec les responsables des sites concernés (voir Annexe 3 du CCTP).

Au moment de la rédaction du présent RC, il n'est pas encore défini la modalité suivante concernant la visite obligatoire : la tenue d'une visite groupée et donc commune à tous les candidats n'est pas encore actée. Si cette option est retenue par le client un planning prévisionnel de visites (une par site) sera imposé aux candidats.

Les soumissionnaires devront être munis d'une pièce d'identité. Ils prendront alors connaissance de toutes les difficultés d'exécution, des sujétions techniques inhérentes au nettoyage des locaux. Ils évalueront les surfaces à nettoyer et l'ensemble des moyens qu'ils se proposent de mettre en œuvre en vue de réaliser les opérations conformément aux spécifications figurant dans le CCTP.

4-8 - Modifications de détail au dossier de consultation :

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise de l'offre, 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

5-1 - Nature du marché :

Le présent marché est un accord cadre mono-attributaire par lot passé en application des articles R.2162-13 et R. 2162-14 du code.

5-2 - Type de marché :

Le présent marché est un marché de services. Code de catégorie de services : 14 « services de nettoyage de bâtiments » - Produits associés à l'annonce : 74 « services fournis principalement aux entreprises »

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marchés Publics) :

Objet principal : 90911200-8 (services de nettoyage de bâtiments)

Objets complémentaires :

- 90911300-9 (services de nettoyage de vitres)
- 42968200-1 (distributeurs d'articles d'hygiène)

5-3 - Durée du marché :

Le présent marché est conclu pour une durée ferme allant de la notification du marché faite au titulaire d'avoir à commencer l'exécution des prestations lui incombant, soit du 1er octobre 2026 jusqu'au début d'exécution du prochain marché public interministériel de nettoyage, à conclure au dernier quadrimestre 2028. Le présent marché s'achèvera définitivement à cette date.

5-4 - Montants du marché

En application de l'article R2162-4 du code, le seuil maximum pour chaque lot est indiqué à l'annexe 5 du CCTP.

Attention appelée : le montant annuel est susceptible de faire l'objet d'un calcul proportionnel à sa durée d'exécution sur chaque période et en fonction des sites réellement nettoyés ou approvisionnés selon les lots.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES OFFRES

L'offre du soumissionnaire comprendra les pièces figurant aux 6-1 et 6-2.

L'ensemble des pièces sera rédigé en langue française.

6-1 - Pièces relatives à la candidature :

Les pièces de candidature et les éléments relevant de l'offre DOIVENT être signés au moment du dépôt.

Situation juridique - références requises :

- une lettre de candidature datée et signée;
- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- un extrait du Kbis du candidat ;
- 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 L2141-1 du code ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;

Le cas échéant, les articles L2141-1 à L2141-14 du code seront appliqués et la candidature sera rejetée.

- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat est en règle quant au respect de l'obligation d'emploi définie aux articles L5212-1 à 5212-4 du Code du travail. Les formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) peuvent éventuellement être utilisés ; ces formulaires sont disponibles sur le site Internet du Ministère : <http://www.economie.gouv.fr/daj/textes-regissant-marches-publics> Les formulaires / Formulaires non obligatoires /« Déclaration du candidat » (DC).

Ces formulaires devront comporter la signature originale de la personne habilitée à engager la société.

Capacité économique et financière - références requises :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ou tout document prouvant la capacité financière

Capacité technique - références requises :

- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

En application de l'article R. 2193-1 du code, si le candidat décide de recourir à des sous-traitants, il précise leurs capacités techniques, professionnelles et financières.

6-2 - Pièces relatives à l'offre :

- **L'Acte d'Engagement (AE)**, du lot concerné, complété, paraphé sur chacune des pages, daté et signé par le représentant habilité du titulaire et ses annexes dûment complétées, datées et signées;

- **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) :**

Ce cahier est à accepter sans aucune modification et toutes les pages doivent être paraphées par le soumissionnaire, puis daté et signé à la dernière page.

- **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :**

Ce cahier et ses annexes sont à accepter sans aucune modification et toutes les pages doivent être paraphées par le soumissionnaire. Ce cahier et ses annexes sont à dater et signer à leur dernière page.

- **Un mémoire technique du candidat** présentant dans le détail :

- l'organisation de la prestation et les moyens humains (encadrement, horaires de travail, effectif présent, nombre d'heures prévues, organisation en période de congés, formation du personnel, qualification et expérience du personnel y compris celles du représentant de l'entreprise sur le site...);
- les moyens techniques mis en œuvre sur le chantier en rapport avec chaque type de prestations ainsi que la liste des matériels et des produits susceptibles d'être utilisés ;
- les moyens humains et techniques mis en œuvre pour les prestations de nettoyage de la vitrerie difficilement accessible ;
- les moyens de destruction et programme de lutte de désinfection proposés ;
- la démarche qualité de l'entreprise ainsi que le plan de progrès pour ce marché ;
- la liste chiffrée des consommables nécessaires au fonctionnement des installations qui lui seront confiées ainsi que les délais d'approvisionnement correspondants ;
- Les Fiches de Données de Sécurité de chaque produit le nécessitant.

- **Les exemplaires d'attestations de visite obligatoire sauf pour les entreprises contractuellement liées au client pour les prestations assimilables à celles des Lots 1 et 3.**

- **Un relevé d'identité bancaire ou postal.**

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les candidatures et les offres devront parvenir avant le délai limite du **Lundi 24 août 2026** à 11 heures (HEURE de la REUNION).

7-1 - Modalités de transmission par voie postale ou remise en mains propres

Les offres au format papier ne sont plus acceptées pour les marchés publics de l'État depuis le 01/10/2018.

7-2 - Modalités de transmission par voie électronique

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est disponible sur le site PLACE, www.marches-publics.gouv.fr sous la référence «**DRFIP974-2026-NETTOYAGE**» (Recherche rapide), type de procédure «**Appel d'offres ouvert**», catégorie principale «**Services**».

Ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de l'Appel d'Offres.

Les soumissionnaires ont la possibilité de :

- consulter les avis publiés sur le site ;
- retirer le DCE dans son intégralité ou partiellement ;
- poser des questions sur le DCE ;
- répondre par voie électronique ;
- être tenus informés des rejets.

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Dans le cas où ces avis auraient fait l'objet d'une publication sur le BOAMP, ce dernier fait foi.

Les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site :

- du manuel d'utilisation ;
- des conditions générales d'utilisation ;
- des pré requis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « marches-publics.gouv.fr » font partie intégrante du règlement de consultation.

Préalable :

Le soumissionnaire doit se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site.

Retrait du DCE :

Pour retirer un DCE, les soumissionnaires doivent renseigner un formulaire d'identification.

A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : OpenOffice/Libre Office et Adobe Acrobat Reader.

Questions posées sur le cahier des charges :

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique pendant la durée décrite à l'article 10 du présent règlement de consultation. Ils doivent le faire par voie électronique.

Les soumissionnaires, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, devront tenir compte des indications suivantes :

- Respecter les logiciels que la personne publique peut lire : OpenOffice ou Libre Office
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ...
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros", ...

Le retrait des documents sera obligatoirement réalisé par voie électronique.

Anti-virus :

Le soumissionnaire s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Gestion des hors délais :

Les plis sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence), sera considéré comme hors délai.

Copie de sauvegarde :

Tout candidat déposant son offre par voie électronique sur la PLACE a la possibilité, parallèlement, d'adresser une copie de sauvegarde à l'adresse indiquée à l'article 1 du présent règlement de consultation, de manière à ce

qu'elle y parvienne avant les date et heure limites de dépôt.

Cette copie de sauvegarde DEVRA se présenter sous forme de support physique électronique.

Cette copie de sauvegarde n'est ouverte que si l'ouverture du dépôt fait par voie électronique s'avère impossible. Dans le cas contraire, cette copie de sauvegarde est détruite par la DGFIP sans avoir été ouverte.

**Si le candidat effectue plusieurs dépôts sur la PLACE, seul le dernier dossier reçu avant les date et heure limites de remise des plis sera ouvert et analysé en application de l'article R. 2151-6 du code.
Le dernier dépôt doit donc être complet et comporter l'ensemble des pièces demandées à l'article 6.**

ARTICLE 8 – GROUPEMENT

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement. En cas de groupement, celui-ci peut adopter la forme solidaire ou conjointe.

En cas de groupement conjoint, le mandataire conjoint est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de la DRFiP de La Réunion.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

ARTICLE 9 – CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9-1 - Critères de sélection des candidatures :

En application de l'article L2144-1 du code, s'il est constaté avant l'examen des candidatures que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, les représentants du pouvoir adjudicateur pourront décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 5 jours. Ils en informeront les autres candidats qui auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 et R. 2143-5 à R. 2143-14 du code, ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 2343-7 à R2343-18 du code, sous réserve, le cas échéant, de la demande de production ci-dessus, ne seront pas admises.

Les candidatures, qui n'auront pas été écartées en application des dispositions précédentes, seront examinées au regard des niveaux de capacités professionnelles, techniques et financières, dont la liste est indiquée à l'article 6-1 du présent règlement de consultation.

9-2 - Critères de choix des offres :

En déposant une offre, le candidat s'engage à respecter l'ensemble des exigences figurant dans les documents de la consultation. Ces exigences couvrent :

- la présentation de l'offre et sa durée de validité ;
- le montant de l'offre doit être égal ou inférieur aux montants maximums annuels indiqués à l'article 5.4.
- les exigences administratives et techniques sur les modalités d'exécution de la prestation.

Toute offre ne détaillant pas ou ne respectant pas un ou plusieurs de ces critères est déclarée irrégulière. La DRFiP de La Réunion peut autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières ou inacceptables lors d'une phase de mise au point si elle a lieu, à condition que ces offres ne soient pas anormalement basses. A l'issue de ce délai, les offres qui demeurent irrégulières sont éliminées.

En application de l'article L2152-7 du code, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Critères pour les Lot 1, Lot 2 et Lot 4 :

*** La valeur technique des prestations : 60 %** analysée au regard :

- de l'organisation de la prestation et des moyens humains mis en œuvre à raison de 25 %,
- de la qualité des moyens techniques, matériels et produits de nettoyage susceptibles d'être utilisés pour chaque type de prestation à raison de 25 %,
Chacun des 2 sous critères sera noté de 0 à 4.
- du respect de la réglementation RSE coté « Environnement » à raison de 5 %,
- du respect de la réglementation RSE coté « Sociétale » à raison de 5 %

*** Le montant de l'offre : 40 %**

Concernant le Lot 4, le montant de l'offre est matérialisé par le « coût total de la facture fictive » sise dans l'annexe « Prix unitaires et Facture fictive » .

Critères pour le Lot 3 :

*** La valeur technique des prestations : 20 %** analysée au regard :

- de la qualité du mémoire technique à raison de 10 %,
- de la qualité des produits à raison de 10 %.

Chacun des 2 sous critères sera noté de 0 à 4.

A cette fin, un échantillon de chacun des produits n°27, 32, 33, 36, 38, 41, 47, 56, 57, 62, 71 et 80 du BPU sera fourni avec l'offre.

*** Le montant de l'offre : 80 %** analysé au regard des prix du BPU regroupés dans la facture fictive et au regard du rabais accordé sur le ou les catalogues du fournisseur pour les articles absents du BPU. Le BPU contient 88 références. Une fois les prix des références saisis dans le BPU, une facture fictive sera établie. La moyenne des valeurs des références communes aux différents candidats pondérées par la quantité de chaque produit, sise dans la facture fictive, est calculée. Si cette moyenne est inférieure à 50 % de la moyenne des factures fictives des candidats, le critère de montant de l'offre sera limité au rabais accordé sur le ou les catalogues du fournisseur.

NB : Les échantillons ne seront pas restitués aux candidats.

La représentant du pouvoir adjudicateur établira un classement des offres par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée sera retenue.

Le marché est à prix forfaitaire. En cas de différences constatées entre le montant forfaitaire indiqué en toutes lettres dans l'acte d'engagement et la décomposition du prix global et forfaitaire, c'est le montant forfaitaire de l'acte d'engagement qui prévaudra, la décomposition devra être rectifiée par le candidat pour s'inscrire dans la limite du montant réel.

Nota :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public est invité à produire dans les 4 jours (jours de week-end non comptés) suivant la demande de la Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion via la PLACE, conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 et R. 2143-5 à R. 2143-14 du code :

◦ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 et mentionnée ci-après :

▪ une attestation de régularité fiscale datée de moins d'un an attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée au 31 décembre de l'année précédente, qui peut être obtenue soit directement en ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, soit auprès du service des impôts des entreprises (SIE) via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur...) ;

▪ 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 la sécurité sociale datée de moins de 6 mois émanant de

l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions, qui peut être générée depuis le service en ligne « Mon URSSAF » ou, le cas échéant, celui de la MSA ou « Mon RSI » ;

- pour le ou les candidat(s) dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 salariés, un certificat attestant de la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés datée de moins de 6 mois, qui peut être obtenu auprès de l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés (Agefiph) – Pour en savoir plus ;

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail ;

- une attestation d'assurance délivrée par la compagnie d'assurance établissant l'étendue de la garantie du candidat;

Pour l'ensemble des documents listés ci-dessus, le candidat doit joindre une traduction en français, s'ils sont rédigés dans une autre langue en application de l'article R. 2143-16 du code.

Si le candidat n'est pas en mesure de fournir les renseignements demandés dans le délai requis, ou si des écarts sont constatés entre l'offre remise initialement, après une éventuelle mise au point, et l'offre signée, le marché sera attribué à l'offre classée en deuxième position (sous réserve que le candidat fournisse à son tour les renseignements demandés). Et ainsi de suite, si nécessaire, par ordre de classement décroissant des candidats.

Vu le délai imposé et les conséquences d'une absence de fourniture des renseignements demandés, il est souhaitable que les candidats fournissent dès le dépôt de leur offre les documents demandés ci-dessus.

9-3 - Définition des prestations du marché :

Il est spécifié que la définition des prestations du marché est fixée par le CCAP, le CCTP et l'ensemble des documents établis pour le marché. La décomposition du prix global forfaitaire ne peut en aucun cas apporter de modifications à la définition de l'engagement contractuel. Toutes indications portées à cette décomposition du prix global forfaitaire par les candidats, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres sont réputées nulles de plein droit.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les soumissionnaires pourront prendre contact, pour obtenir des renseignements complémentaires :

- * **d'ordre administratif liés à la consultation** : avec la division Budget Immobilier Logistique de la DRFIP de La Réunion : 0262 90 8882 ou 0262 90 8806.

- * **d'ordre technique des prestations et sur les visites obligatoires** :

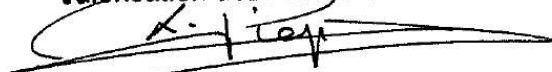
Avec les responsables de sites mentionnés à l'article 4-7 du présent règlement de consultation. Les candidats peuvent poser également leurs questions sur la présente consultation par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des marchés : www.marches-publics.gouv.fr

Si toutefois la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande explicite devra être formulée par PLACE. L'administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra, dans les mêmes termes à tous les soumissionnaires concernés, au plus tard six jours avant la date limite pour la réception des offres, conformément à l'article R2132-6 du code.

A Saint-Denis, le 24 juillet 2026

Le représentant du pouvoir Adjudicateur

**Le directeur du pôle
Valorisation des ressources**



Xavier BIGNON