

UNIVERSITE DE LA REUNION

15 AVENUE RENE CASSIN – CS 92003

97 744 SAINT DENIS CEDEX 9

Opération

**« CONSTRUCTION D'UN GYMNASSE BIOCLIMATIQUE SUR LE CAMPUS
DU TAMPON »**

LOT 6 : SERRURERIE / METALLERIE

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE TRAVAUX

NUMERO DE MARCHE : 2026TSERRURE56

Pouvoir adjudicateur : Université de la Réunion

Adresse : 15 rue René Cassin – CS 92003 ; 97744 SAINT DENIS CEDEX 9

Conducteur d'opération : EQUATION DARWIN CONCEPT

Adresse : 4 rue Emile Hugot ; BP 20062 – 97491 SAINTE CLOTILDE CEDEX

Date limite de réception des offres : 21 octobre 2026 à 12h00 (heure de la Réunion)

1. OBJET DU MARCHÉ – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

1.1 NATURE ET ÉTENDUE DES TRAVAUX

☒ Le marché est alloti :

Le marché qui sera conclu à la suite de la procédure engagée aura pour objet : Construction d'un gymnase bioclimatique sur le campus du Tampon

Lieu d'exécution : Campus du Tampon – 120 avenue Raymon Barre – 97420 LE TAMPON

La présente consultation concerne la relance du lot 6 : Serrurerie / Métallerie

Pour information, le marché de construction du gymnase bioclimatique est divisé en 16 lots, qui ont fait l'objet d'une consultation précédente :

Lot n° 1 : VRD

Lot n° 2 : Gros-oeuvre / Etanchéité / Revêtements de sols et muraux

Lot n° 3 : Charpente / Couverture / Bardages

Lot n° 4 : Menuiseries extérieures

Lot n° 5 : Menuiseries intérieures / Mobilier

Lot n° 6 : Serrurerie / Métallerie

Lot n° 7 : Plâtrerie / Faux-plafonds

Lot n° 8 : Peinture

Lot n° 9 : Electricité Cfa / CFO

Lot n° 10 : Plomberie / Climatisation / VMC

Lot n° 11 : Aménagements extérieurs

Lot n° 12 : Equipements sportifs

Lot n° 13 : Mur d'escalade

Lot n° 14 : Ascenseur

Lot n° 15 : Installations photovoltaïques

Lot n° 16 : Signalétique

1.2 MARCHÉ RÉSERVÉ

☒ Le marché n'est pas réservé

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 PROCÉDURE

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon la procédure suivante :

Marché de travaux – Gymnase bioclimatique du Tampon

☒ Procédure adaptée ouverte, dans le cadre d'une relance de consultation déclarée infructueuse

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres. Il pourra alors examiner uniquement la (ou les) candidatures du (ou des) candidats les mieux classés.

2.2 LISTE DES INTERVENANTS

- La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Groupement Co-architectes (mandataire) / FORT Ingénieur Conseil / CAUJARD TECHNOLOGIE SCOP / Inset / ALTER Ingénierie / Imageen / REEC / AD HOC Paysage et Urbanisme / EPIGRAM

- ☐ Les études d'exécution des ouvrages ont été établies par le maître d'œuvre et seront donc fournies au dossier de consultation des entreprises.
- ☒ Les études d'exécution des ouvrages seront exécutées par l'entrepreneur ; elles seront transmises au maître d'œuvre pour validation avant tout début d'exécution.

- Le contrôle technique est confié à BUREAU VERITAS

Mission : L ; PI ; SEI ; PS ; HAND ; F

- La mission de coordonnateur, en matière de sécurité et de santé des travailleurs est confiée à :

- Pour la phase étude : DEKRA INDUSTRIE
- Pour la phase travaux : DEKRA INDUSTRIE

- La mission d'ordonnancement, de coordination, et de pilotage est confiée à : EPIC

2.3 MODE DE DÉVOLUTION

L'opération de travaux est divisée en lots tels que définis à l'article 1.1, chaque lot faisant l'objet d'un marché séparé confié à une entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Chaque marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

En cas de constitution d'un groupement,

- ☒ Il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

2.4 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES

- ☒ Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.5 VARIANTES

- ☒ La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.6 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

- ☒ Le marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle
- ☐ Le marché comporte des prestations supplémentaires éventuelles définies dans le CCTP.

2.7 DURÉE DU MARCHÉ - RECONDUCTION - DÉLAIS D'EXÉCUTION

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement (art. 3.1).

À titre indicatif, on peut prévoir que les travaux commenceront au mois de : novembre 2026

Reconduction :

- ☐ Le marché pourra être reconduit fois dans les conditions définies à l'article 3.2 de l'acte d'engagement..
- ☒ Le marché ne sera pas reconduit

2.8 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- CCAP
- Cadre d'acte d'engagement
- Le présent RC
- Le CCTP
- Le plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé (PGCSPS)
- Les pièces graphiques du projet
- Le RICT
- Le planning d'exécution des travaux
- Les CDPGF
- Les documents de situation juridique (DC1 et DC2)

2.9 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 offres, 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.

2.10 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

2.11 VISITE DES LIEUX D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Aucune visite de site ne sera organisée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats sont libres de se rendre sur les lieux d'exécution du marché par leurs propres moyens, aux heures d'ouvertures de l'université.

3. RETRAIT DU DOSSIER

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à 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 faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

4. CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

4.1 ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À LA SÉLECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- 1/ **Une lettre de candidature** (DC1 ou équivalent) comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du UI attributaire, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Le seul dépôt de la candidature et de l'offre vaut engagement du candidat à signer ultérieurement l'acte d'engagement du marché qui lui serait attribué dans le délai de validité des offres. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité
- 2/ Une déclaration du candidat (DC2) à renseigner par le candidat individuel ou par chaque membre du groupement.
- 3/ **Une déclaration sur l'honneur** (cf. modèle ci-joint) attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 complété sur ce point ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de l'attribution par le seul attributaire (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- 4/ **Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- Capacité économique et financière : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

Le candidat devra présenter un chiffre d'affaires annuel minimal sur les trois derniers exercices disponibles au moins égal au montant indiqué ci-dessous pour le lot concerné :

- Lot n° 6 : 300 000,00€

En cas de candidature sous forme de groupement, l'appréciation des capacités économiques et financières sera effectuée globalement au niveau du groupement. Il en est de même en cas de sous-traitance.

Le candidat pourra justifier de ses capacités par tout moyen équivalent, notamment par la présentation de références de travaux similaires, attestations bancaires ou garanties financières adaptées.

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et décennale couvrant les travaux objet du marché valable pour l'année en cours
- Capacités techniques et professionnelles : une déclaration indiquant l'outillage, la matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

- Une liste de trois références d'opérations similaires sur les 6 dernières années, ou à défaut d'opérations tertiaires de taille similaire

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées **aux 3/ et 4/ ci-dessus**. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché, selon les modalités fixées à l'article 6.3.

Pour la présentation des éléments de leur candidature :

- Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

4.2 ELÉMENTS NÉCESSAIRES AU CHOIX DE L'OFFRE

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants réunis au sein d'un dossier "Offre" :

- **Un projet de marché comprenant :**
 - Un cadre d'acte d'engagement (AE) dûment complété pour valoir offre de prix
 - Le cas échéant, la ou les déclarations de sous-traitance des sous-traitants amenés à intervenir pour l'exécution des prestations
 - La décomposition du prix global selon le cadre estimatif joint en annexe au cadre d'AE

Attention, le candidat devra s'assurer de la cohérence des quantités figurant dans la DPGF et remonter à l'acheteur le cas échéant les éventuelles incohérences avant la date limite de remise des offres.

Si l'offre est produite par un groupement conjoint d'entreprises, il est précisé le point suivant :

- La rémunération du mandataire du groupement pour sa mission de coordination des cotraitants est couverte par les prix des travaux qui lui sont attribués. Elle lui sera versée au fur et à mesure du versement de ses règlements.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP), leurs annexes et autres pièces du DCE ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

- **Un mémoire justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux**

Ce document comprendra les éléments permettant de juger la bonne prise en compte des critères techniques et environnementaux de notation mentionnés à l'article 5.1.2.

Le cadre d'AE doit être daté, paraphé sur chaque page et signé. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance.

4.3 REGULARISATION DES PROPOSITIONS

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

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

5. JUGEMENT DES OFFRES ET VERIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

5.1 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

Critère	Descriptif
1. Prix – Noté sur 55 points	Le critère sera calculé en prenant en compte le montant global des prix HT
2. Valeur technique – Noté sur 38 points	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique

SC 2.1 (15 points)	Qualité, compétence et adéquation au projet des moyens humains (exécutants et encadrants, leurs CV, qualifications, expériences professionnelles). encadrants, leurs CV, qualifications, expériences professionnelles). • L'organigramme fonctionnel et organisationnel particulier et individualisé dédié à l'opération (sur 10 points) : • Les équipes dédiées au pilotage du marché et exécution des prestations (sur 3 points) : - Responsable du marché – Interlocuteur principal • Nom/Prénom • Fonction/Ancienneté • Diplômes/Qualifications/Compétences - Responsable d'étude – Chargé des études d'exécution • Nom/Prénom • Fonction/Ancienneté • Diplômes/Qualifications/Compétences - Chef d'équipe – Chef de chantier – Référent chantier • Nom/Prénom • Fonction/Ancienneté • Diplômes/Qualifications/Compétences • Le personnel technique affecté à la réalisation des prestations (sur 2 points) : - Nom/Prénom - Fonction/Ancienneté/Qualification
SC 2.2 (10 points)	Méthodologie proposée pour garantir la qualité des prestations de travaux : - Les moyens et méthodes affectées à la gestion de la qualité du chantier (gestion des contraintes d'exécution, matériels utilisés, procédés d'exécution) et au contrôle qualitatif sur chantier (points contrôlés, méthode et moyens) - Les conditions d'élaboration du dossier d'exécution - Les conditions de gestion des approvisionnement et des commandes

	- Les conditions de gestion et de traitement des prestations sous-traitées éventuelles
SC 2.3 (8 points)	L'entreprise communiquera son calendrier d'exécution des travaux sous forme de planning à jalon (indiquant les moyens humains et matériels) et transmettra la durée prévisionnelle des différents postes de travaux, y compris les aléas éventuels et les moyens mis en oeuvre pour les réduire. Elle indiquera le délai de travaux sur lequel elle s'engagera et indiquera ses pistes d'optimisation du planning pour une réception du chantier dans les délais contractuels.
SC 2.4 (5 points)	Identification des points critiques du lot en interface avec les autres lots, et moyens pour assurer leur mise en oeuvre dans des conditions optimales de qualité et de délai
3. Engagement en faveur de l'environnement – Noté sur 7 points	Cette valeur est appréciée au regard du contenu du mémoire technique
SC 3.1 (7 points)	Modalités d'organisation liées au respect de la charte Chantier vert jointe au DCE

*La méthode de calcul retenue sera directement proportionnelle aux écarts de prix constatés entre les offres des candidats. L'offre la moins-disante bénéficiera de la note maximale de 55, il sera ensuite effectué une règle de trois selon la formule suivante : **(Offre la plus basse / prix de l'offre X) * 55 = note du candidat X***

Offres anormalement basses :

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

En cas de classement en première position de candidats ex aequo à l'issue de l'analyse des offres, le candidat ayant eu la meilleure note sur le critère prépondérant, ou à défaut sur le sous-critère prépondérant, se verra déclaré attributaire pressenti.

5.2 NEGOCIATION

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

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques

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

Les négociations seront engagées avec les 2 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

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

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

5.3 VÉRIFICATION DE LA SITUATION DE L'ATTRIBUTAIRE

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai de 7 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur :

- Les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique, à savoir notamment :
 - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
 - Les pièces prévues aux articles R.1263-12, L.2312-27, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
 - Le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13
 - Le jugement de redressement judiciaire le cas échéant.

Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.

- L'attestation d'assurance responsabilité civile décennale

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

Pour la production des pièces demandées au candidat attributaire, celui-ci pourra se prévaloir des modalités particulières d'accès aux documents éventuellement définies à

l'article « présentation des candidatures », en transmettant, dans le délai défini pour la transmission de ces pièces, les informations correspondantes.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

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

6. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats.

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Les candidatures et offres seront remises par la voie électronique via le profil d'acheteur.

Si le candidat adresse plusieurs candidatures et/ou offres différentes, seule la dernière candidature et/ou offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Attention, en conséquence, tout nouveau dépôt d'une candidature et/ou d'une offre doit comporter l'ensemble des documents requis au titre du présent règlement. A défaut, la candidature sera jugée irrecevable et/ou l'offre irrégulière.

6.1 CONDITIONS DE LA DÉMATÉRIALISATION

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF

- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, .png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

6.2 MODALITÉS D'ENVOI DES PROPOSITIONS DÉMATÉRIALISÉES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas de marché alloti, les candidats peuvent répondre de manière séparée pour chaque lot ou transmettre une réponse pour plusieurs lots, par un envoi unique. L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté. Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis. Si plusieurs offres sont faites par un soumissionnaire pour un même lot, la dernière offre sera retenue.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde envoyée dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- 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.

La copie de sauvegarde pourra être remise :

- sur support papier
- sur support physique électronique. il est exigé le format suivant : clé USB

Elle doit être adressée à : Université de la Réunion, Service des marchés ; 15 avenue René Cassin, bâtiment de l'administration centrale, Bureau B202 ; 97400 SAINT DENIS CS 92003

Si à l'article 6.3 ci-dessous, le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Monsieur le
Adresse :
Offre pour
Lot n°: ...
Candidat :
NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

6.3 MODALITÉS DE SIGNATURE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et offres transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

De même, en cas de candidature d'un groupement, l'acte d'habilitation du mandataire à signer le marché au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement devra être signé électroniquement.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être **conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS »**.

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1^{er} octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir en temps utile une demande via le profil d'acheteur, **au plus tard le 14 octobre 2026**.

Une réponse sera alors adressée au plus tard le 16 octobre 2026 à tous les candidats ayant reçu le dossier.

Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

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

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

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

Tribunal Administratif de La Réunion

27 rue Félix Guyon

CS 61107

Saint-Denis

97404 Saint-Denis Cedex

Téléphone : 02 62 92 43 60

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Télécopie : 02 62 92 43 62

Site internet : la-reunion.tribunal-administratif.fr