

MARCHÉ PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

Crous de La Réunion et de Mayotte

**MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE RELATIVE A LA REHABILITATION
DE LA CITE INTERNATIONALE DU MOUFIA - CROUS**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PHASE CANDIDATURES

*Procédure avec négociation en application des articles L 2124-3, R 2124-3, R. 2161-12 à
20 et suivants du code de la commande publique.*

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

LE 07/07/2026 A 17H00 (HEURE LOCALE)

REF. CONSULTATION : CROUS-SPI2D-DL-2026-01

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – MARCHE A CONCLURE.....	3
1.1 Objet du marché	3
1.2 Caractéristiques principales de l’opération	3
1.3 Nature du marché et contenu de la mission.....	3
1.4 Durée du marché et planning prévisionnel de l’opération	4
1.5 Mode de dévolution.....	4
1.6 Sous-traitance	5
1.7 Allotissement.....	5
1.8 Décomposition en tranches	5
1.9 Prestations supplémentaires éventuelles	5
1.10 Modalités de financement	5
ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION	6
2.2 Exigences minimales.....	6
2.3 Variantes.....	7
2.4 Calendrier prévisionnel de la procédure.....	7
2.5 Délai de validité des offres	7
2.6 Visite de site	7
2.7 Prime	7
2.8 Renseignements.....	7
2.9 Communication des informations par voie électronique.....	8
2.10 Prévention des situations de conflits d’intérêts / Exclusion à l’appréciation du maître d’ouvrage.....	8
Article 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	8
3.1 Contenu du dossier de consultation.....	8
3.2 Conditions d’obtention du dossier de consultation des entreprises.....	9
3.3 Modification de détail au dossier de consultation	9
Article 4 PHASE CANDIDATURE	9
4.1 Délai de réception des candidatures	9
4.2 Modalités de transmission des plis sous format électronique	9
4.3 Eléments constitutifs du dossier de candidature.....	9
4.4 Analyse des candidatures	13
4.4.1 Modalités d’analyse.....	13
4.4.2 Niveaux minimums requis.....	13
Réduction du nombre de candidats admis à participer à la phase OFFRES.....	13
Article 5. PHASE OFFRE INITIALE (à titre indicatif à ce stade).....	15
5.1 Contenu du dossier d’offre initiale	15
5.2 Jugement et classement des OFFRES	15
Article 6. NEGOCIATIONS	16
ARTICLE 7 – LANGUE ET REDACTION DES OFFRES	17
ARTICLE 8 – DEMATERIALISATION	17
ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS	17

Pouvoir adjudicateur/Acheteur/Maitre d'Ouvrage :

CROUS de LA REUNION et de MAYOTTE
20, rue H. Foucque
97 490 Sainte-Clotilde

ARTICLE 1 – MARCHE A CONCLURE

1.1 Objet du marché

La présente procédure est organisée en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation de la cité internationale du CROUS, sur le campus du MOUFIA.

1.2 Caractéristiques principales de l'opération

L'opération consiste en la réhabilitation d'une résidence étudiante composée de 202 logements étudiants. La cité internationale du MOUFIA situé à Sainte-Clotilde

Les logements auront une surface d'environ 12m². Le programme fonctionnel détermine les surfaces respectives et la répartition précise entre logements à caractère privatif et espaces de vie commune.

Le site doit rester exploité à environ 50% pendant toute la durée des travaux, ainsi l'opération est décomposée en 2 phases de travaux.

Le budget arrêté pour les travaux est fixé à 5 200 000 € HT (valeur mars 2026).

La livraison est attendue pour le 4ème semestre 2028 pour la première phase et juillet 2029 au plus tard pour la deuxième phase de l'opération pour une mise en service de la résidence globale au plus tard pour la rentrée scolaire 2029/2030.

La description de l'opération est donnée dans le document joint « résumé du programme » à la présente consultation.

1.3 Nature du marché et contenu de la mission

La présente consultation vise la conclusion d'un marché de maîtrise d'œuvre. Les éléments de mission de maîtrise d'œuvre portent sur une opération de réhabilitation au sens de l'article R. 2431-5 du Code de la commande publique.

Le descriptif des prestations à réaliser figure dans le Cahier des Clauses Particulières joint au dossier de consultation.

Les éléments de mission de base sont les suivants :

Mission (Réhabilitation)		Acronyme
Mission de base	A 1 : Études spécifiques d'avant-projet	
	A1.1 : Élaboration de l'APS	AVP
	A1.2 : Élaboration de l'APD	
	A2 : Études Projet	PRO
	A3 : Assistance pour la passation des marchés publics de travaux yc DCE et QUANTITATIF	ACT
	B1 : Direction de l'exécution des marchés publics de travaux, le VISA	DET VISA
B2 : Assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	AOR	

Des missions complémentaires s’ajoutent à la mission de base dont la liste est donnée ci-après :

Missions complémentaires	MC1 : Diagnostics complémentaires	DIAG
	MC2 Simulations Thermiques Dynamiques	STD
	MC3 Ordonnancement Pilotage et Coordination	OPC
	MC4 CSSI	CSSI

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code	Description
71300000-1	Services d’ingénierie
71221000-3 :	Services d’architecte pour les bâtiments

1.4 Durée du marché et planning prévisionnel de l’opération

Le marché est conclu à compter de sa date de notification et prendra fin à l’expiration de la période de garantie de parfait achèvement. Le début d’exécution du marché est fixé par l’ordre de service établi par le Maître d’ouvrage.

La durée globale prévisionnelle d’exécution du marché de maîtrise d’œuvre est estimée 44 mois à compter de la notification du marché (y compris la phase de GPA de 12 mois).

1.5 Mode de dévolution

Le candidat peut se présenter en tant qu’opérateur économique unique ou en tant que groupement. 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. Cette exigence s’explique par le fait que l’hypothèse selon laquelle la défaillance éventuelle d’un des cotraitants ne serait pas couverte par le mandataire générerait un retard dans l’exécution des prestations du maître d’œuvre qui risquerait d’impacter très fortement la bonne continuité du projet et donc notamment le respect des délais de celui-ci.

Par application de l’article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d’un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Tout candidat qui présente, pour le marché, plusieurs candidatures, soit en qualité de candidat individuel et de membre d’un ou plusieurs groupements, soit en qualité de membre de plusieurs groupements, voit l’ensemble des candidatures concernées rejeté.

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement l’architecte inscrit à l’ordre des architectes.

1.6 Sous-traitance

La sous-traitance totale est interdite.

En application de l'article L2193-3 du Code de la commande publique, il est précisé que les prestations de maîtrise d'œuvre suivantes :

- Projet architectural
- Bureau d'étude TCE

sont considérées comme « tâches essentielles » et ne pourront donc pas être sous-traitées.

Ainsi, s'agissant de ces « tâches essentielles » :

- en cas de candidature sous forme individuelle, les candidats devront détenir « en propre » (c'est-à-dire sans pouvoir faire appel aux capacités d'un sous-traitant ou d'un tiers) les capacités exigées à l'article 3.1 ci-dessous correspondant à chaque tâche essentielle ;
- en cas de candidature sous forme de groupement, l'un des membres du groupement devra détenir « en propre » (c'est-à-dire sans pouvoir faire appel aux capacités d'un sous-traitant d'un tiers au groupement) les capacités exigées à l'article 3.1 ci-dessous correspondant à chaque tâche essentielle.

Sans préjudice de ces dispositions, dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient s'appuyer sur les capacités d'un sous-traitant au titre de la phase Candidatures, les exigences alors imposées sont précisées à l'article 3.2 ci-dessous.

Ultérieurement, et au titre de la phase Offres, les soumissionnaires admis à y participer auront la possibilité de déclarer des sous-traitants. La version du présent Règlement de la consultation qui seront applicables au titre de cette phase OFFRES précisera les modalités de présentation de ces sous-traitants à ce stade.

1.7 Allotissement

Le présent marché ne fait l'objet d'aucun allotissement étant donné que, conformément aux dispositions de l'article L2113-10 du Code de la commande publique, l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes et ce notamment en raison de la nécessité, issue de l'esprit même des textes régissant les prestations de maîtrise d'œuvre, à ce que le même opérateur économique intervienne en phase conception et poursuive sa mission en phase réalisation.

1.8 Décomposition en tranches

Le présent marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

1.9 Prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte pas de PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles).

1.10 Modalités de financement

Les prestations faisant l'objet de cette consultation seront financées sur les ressources propres du CROUS. Le paiement s'effectuera dans un délai global de paiement qui ne pourra excéder trente jours, à compter de la réception de la facture conforme et dont les prestations auront fait l'objet d'une vérification du service fait.

Le titulaire pourra céder ou nantir, en partie ou en totalité, les créances résultant du marché.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la **procédure avec négociation** en application des articles L 2124-3, R 2124-3 et R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique.

L'acheteur justifie du recours à la procédure avec négociation car le marché contient, de par son objet même, des prestations de conception (3° R2124-3 Code de la commande publique).

Par application des dispositions de l'article R. 2142-17, le nombre de candidats admis à remettre une offre et à participer aux négociations est de trois.

Les modalités d'organisation de la procédure sont décrites ci-après.

2.2 Modalités d'organisation de la procédure

La procédure avec négociations ainsi mise en œuvre se déroule ainsi en deux étapes :

- Etape 1 : phase de candidature

PHASE CANDIDATURE	
1	Envoi de la publicité et mise en ligne du dossier de consultation : « DCE – Phase Candidature »
2	Réception des candidatures
3	Examen, analyse et vérification des candidatures
4	Choix des 3 candidats admis à participer à la phase offre sur la base des critères de sélection des candidatures définis ci-après

- Etape 2 : phase offre

PHASE OFFRE	
5	Invitation à soumissionner des candidats sélectionnés en phase candidature et transmission du dossier de consultation des entreprises : « DCE – Phase Offre »
6	Réception des offres initiales
7	Examen et analyse des offres initiales

2.2 Exigences minimales

En application de l'article R2161-13 du Code de la commande publique, les exigences minimales que devront respecter les offres de la part des soumissionnaires sont les suivantes :

- les dispositions générales des missions confiées au titulaire ;
- la durée globale du marché ;
- l'engagement à tenir la date de réception juillet 2029 pour la seconde phase ;
- la forme du marché telle que définie par le CCAP ;
- la liste des pièces constitutives du marché ;
- le règlement des comptes ;
- les conditions de résiliation ;
- les exigences en matière de responsabilité et d'assurances ;
- le règlement des différends.

2.3 Variantes

Dans le cadre de la procédure avec négociation décrite par le présent règlement de consultation, et conformément à l'article R2151-8-1° a) du Code de la commande publique, les variantes sont interdites et les soumissionnaires sont tenus de présenter une offre apportant une réponse strictement conforme aux documents de la consultation mis à disposition.

2.4 Calendrier prévisionnel de la procédure

PHASE CANDIDATURE		PLANNING PREVISIONNEL
1	Envoi de la publicité	03/06/2026
2	Réception des candidatures	07/07/2026
3	Sélection des candidats	03/08/2026
PHASE OFFRE INITIALE		
4	Envoi des invitations à soumissionner	06/08/2026
5	Réception des offres initiales	07/09/2026
6	Séance de négociations éventuelles	28/09/2026
PHASE OFFRE FINALE (en cas de négociations)		
7	Remise des offres finales	05/10/2026
8	Analyse et choix de l'attributaire pressenti	29/10/2026
9	Mise au point et notification du contrat au Titulaire	19/11/2026

Le calendrier prévisionnel de la consultation pourra être précisé en cours de consultation.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres, qu'il s'agisse des offres initiales ou, le cas échéant, des offres finales, sera de 120 jours ; il courra à compter de la date limite fixée pour la remise des offres en question.

Le Maître d'ouvrage pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

2.6 Visite de site

Une visite de site sera obligatoire pour les candidats retenus à l'issue de la phase CANDIDATURES. Elle sera organisée et encadrée par le Maître d'ouvrage. Les modalités pratiques d'organisation de cette visite de site seront indiquées aux candidats concernés en temps voulu.

2.7 Prime

Sans objet

2.8 Renseignements

Pour tous renseignements qui seraient nécessaires à la remise de leur candidature, les candidats pourront poser leur question via le lien du dossier sur la plateforme PLACE. Une réponse leur sera faite et diffusée à tous les candidats ayant retiré un dossier de manière non anonyme.

Les questions doivent être transmises au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de remise des candidatures. Les réponses seront apportées au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures.

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

2.9 Communication des informations par voie électronique

En application de l'article R2132-2 et R2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.).

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenance de l'adresse de messagerie nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr.

Les candidats sont donc invités à :

- s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie électronique permet de recevoir ce type de message ;
- vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier "indésirable" ou "spam" ;
- accuser réception de chacun de ces envois en cliquant sur le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

2.10 Prévention des situations de conflits d'intérêts / Exclusion à l'appréciation du maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage rappelle les risques en matière de conflit d'intérêt, dans les procédures de marchés publics.

En effet, l'article L.2141-10 du Code de la commande publique précise que « *Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché* ».

En cas de doute, l'opérateur économique sera interrogé par le Maître d'ouvrage. En vertu de l'article L.2141-11 du CCP, « *l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique en application de la présente section doit le mettre à même de présenter ses observations afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du marché n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.* »

Aussi, si la qualification de conflit d'intérêt est avérée, le Maître d'ouvrage pourra exclure l'opérateur économique.

Article 3 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) remis aux candidats comporte :

- Le présent règlement de la consultation et les annexes :
 - Annexe 1 : Tableau de références équivalant aux certificats de qualification
 - Annexe 2 : Tableau de compétence du groupement et présentation des références
 - Annexe 3 : Tableau de moyens humains
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes (fourni à ce stade à titre indicatif).
- Résumé du programme

Les éléments suivants seront transmis en phase offre :

- L'acte d'engagement
- Le CCP et ses annexes
- Programme technique de l'opération
- Cadre de réponse DPGF
- Annexes techniques de l'existant : diagnostics, relevé topographique
- Diagnostic PEMD
- PV Commission de sécurité

3.2 Conditions d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur met le DCE (phase Candidatures) à disposition par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> .

Il est impératif que les candidats retirent l'intégralité des documents.

3.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à des modifications de détail des documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des candidatures. Ce même délai sera reconduit pour la remise des offres initiales et des éventuelles offres finales.

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

Article 4 PHASE CANDIDATURE

4.1 Délai de réception des candidatures

La date limite de réception des candidatures est fixée à la date figurant en page de garde du présent document (heure locale du siège de l'Acheteur).

4.2 Modalités de transmission des plis sous format électronique

Le pli contenant la candidature est transmis UNIQUEMENT sous format électronique via la plateforme de dématérialisation.

En cas de difficulté lors de la remise de la candidature, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique.

4.3 Eléments constitutifs du dossier de candidature

4.3.1 Les pièces administratives

- Lettre de candidature (DC1 mis à jour au 01/04/2019) ou équivalent : elle devra être complétée et datée ;
- Déclaration du candidat individuel (DC2 mis à jour au 21/11/2023) ou équivalent, et notamment le chiffre d'affaires global réalisé au titre des trois derniers exercices disponibles (cf. § F.1 du DC2) ; cette déclaration devra être complétée ;
En cas de candidature groupée, une telle déclaration (DC2) est remplie par chaque membre du groupement.

4.3.2 Les capacités économiques et financières :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; ces informations peuvent notamment être transmises en complétant la Déclaration du candidat individuel / DC2.

4.3.3 Les capacités techniques et professionnelles :

ANNEXE 1 : Tableau de références équivalant aux certificats de qualification attendus en matière d'études et de maîtrise d'œuvre

- Architecte DPLG/ HMNOP et Inscrit à l'Ordre des architectes :
L'architecte du soumissionnaire doit, selon la date d'obtention de son diplôme, disposer de l'habilitation DPLG ou HMNOP et fournir son attestation d'inscription à l'ordre des Architectes valable au titre de l'année en cours ou une attestation permettant de démontrer que le candidat a engagé les procédures pour obtenir les agréments nécessaires pour exercer en France.
- Certificats de qualification professionnelle ou équivalent attestant des compétences en matière d'études et maîtrise d'œuvre :

Acoustique	OPQIBI 1604 Ingénierie en acoustique du bâtiment
Ingénierie bâtiment TCE	OPQIBI 1902 Ingénierie d'ouvrages de bâtiment complexe
Qualité environnementale des Bâtiments	OPQIBI 1903 Ingénierie d'ouvrages de bâtiment en développement durable
Génie climatique/ CVC	OPQIBI 1322 Maîtrise d'œuvre en génie climatique courant /1323 Maîtrise d'œuvre en génie climatique complexe
Électricité / courants forts	OPQIBI 1405 Étude d'installations électriques courantes
Courants faibles / SSI :	OPQIBI 1421 Maîtrise d'œuvre en courants faibles courants OPQIBI 1413 Étude de systèmes courants de sécurité incendie
Economie de la construction	OPQTECC et/ou OPQIBI 2202 Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation

En cas d'absence du (ou des) certificat(s) ci-dessus listés et requis, les candidats devront démontrer, pour chaque certificat manquant, leurs compétences en fournissant trois références pertinentes de moins de 5 ans (en cours ou achevées) correspondant à des prestations comparables.

Ces références doivent indiquer, en utilisant le modèle de tableau en annexe 1 au présent Règlement de la Consultation : l'objet / la description du marché, le montant du marché ainsi que la part affectée au candidat, l'effectif moyen mobilisé (en équivalent temps plein ou en volume horaire) et le nom du responsable des prestations, la date (période d'exécution de la mission) et le destinataire public ou privé ; en cas de groupement, le rôle du candidat (mandataire, co-traitant) ainsi que les missions effectuées par le candidat ; les prestations réalisées sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;

NOTA : s'agissant des certificats de qualifications listés ci-dessus, il est précisé que le Maître d'ouvrage accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres ; ou l'attestation permettant de démontrer que la

demande est en cours. Dans ce dernier cas, le candidat devra la fournir au plus tard avant la notification du Marché faute de quoi le Marché ne pourra pas lui être attribué.

ANNEXE 2 : Cadre de présentation des références pour classement des candidatures

Le candidat devra présenter un dossier de références lui permettant d'illustrer son expérience au titre de chacun des domaines de compétence suivant ayant pour objet des opérations de nature (logements), de taille et de complexité équivalente à celle objet du Marché :

Architecte	Conception et suivi de chantier sur des opérations de logement	3 références
Ingénierie TCE	Conception et suivi de chantier sur des opérations de logement	1 référence
Au choix	Conception et suivi de chantier sur des opérations de logement	1 référence

NB : les références portant sur des résidences d'hébergement avec des typologies répétitives (prison, hospitalier, militaire, universitaires) seront avantageusement valorisées

Seront également avantageusement valorisées, les références d'opération, de taille, de complexité et de durée similaires à celle du projet objet de la consultation.

Pour ce faire, les candidats utilisent et complètent le cadre de présentation des références joint en annexe au présent Règlement de la consultation. Les références présentées doivent avoir été réalisées au cours des 5 dernières années pour les prestations intellectuelles et 10 dernières années pour les travaux ou être en cours de réalisation pour des opérations de taille, de nature et de complexité comparable à celle objet de la présente consultation. Ces références sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

De plus, les candidats fourniront un maximum de 3 illustrations (photos, croquis, schémas, plans) les plus représentatives des références présentées suivant le cadre de réponse transmis en annexe 2 :

NOTA :

- Si un candidat se présente en groupement, le dossier de référence est commun à l'ensemble des co-traitants ; dès lors, les références demandées ci-dessus et leur nombre vaut pour l'ensemble du groupement pris dans sa globalité ;
- Il est entendu qu'une même référence peut éventuellement être présentée au titre de plusieurs compétences ; néanmoins, si tel est le cas, cette même référence devra apparaître au titre de chacune des compétences auxquelles elle répond.

Moyens humains

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuel du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années disponibles ;

Pour ce faire, le candidat complète l'onglet « EFFECTIFS » en première page du cadre de présentation du candidat, annexe 2.

- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du Marché ;

Pour ce faire, le candidat complète l'onglet « TITRES D'ETUDES ET PROFESSIONNELS » du « Tableau des moyens humains » joint en annexe 3 au présent Règlement de la consultation ; dans l'hypothèse où le candidat se présente sous la forme d'un groupement, il concatène les informations concernant l'ensemble de ses cotraitants au sein de ce même onglet en distinguant les titres d'études et professionnels relevant de chaque cotraitant (ne pas produire un onglet « TITRES D'ETUDES ET PROFESSIONNELS » pour chaque cotraitant) ; il en fait de même s'il s'appuie sur les moyens de sous-traitants ;

A cette occasion et conformément aux dispositions des articles L2171-7 et D2171-4 et suivants du Code de la commande publique, les candidats identifient notamment l'équipe de maîtrise d'œuvre interne chargée de la conception des ouvrages et du suivi de leur réalisation.

4.3.4 Capacités d'opérateurs économiques tiers

- Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature au sens des articles R2142-3, R2143-11 et R2143-12 du Code de la commande publique, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui sont exigés de lui par le Maître d'ouvrage (à l'exception du formulaire DC1) y compris une déclaration indiquant que cet opérateur économique ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner ;
- Dans l'hypothèse où le candidat s'appuie sur les compétences et capacités d'un sous-traitant, ledit sous-traitant doit, a minima, fournir une attestation par laquelle il s'engage à apporter toutes ses compétences et moyens à la bonne réalisation du Marché dans la limite des prestations qui lui seront confiées par le candidat ; à l'appui de son offre, le candidat fournira les déclarations de sous-traitance correspondantes établies selon le modèle DC4.

4.3.5 Dispositions particulières

- Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document ou moyen considéré comme équivalent par le Maître d'ouvrage ;
- Les entreprises établies à l'étranger produisent les documents équivalents délivrés par les autorités compétentes de leur pays d'origine accompagnés d'une traduction en langue française ;
- Conformément aux dispositions des articles R.2143-13 et 14 du Code de la commande publique, les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit ;

- En cas de candidature incomplète, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à l'ensemble des candidats ayant déposé une candidature incomplète de la compléter dans les conditions de l'article R2144-2 du Code de la commande publique.

4.4 Analyse des candidatures

4.4.1 Modalités d'analyse

Cette analyse des candidatures se fait de la manière suivante :

- vérification de la situation juridique du candidat au regard des interdictions de soumissionner (attestation sur l'honneur figurant au DC1 ou au sein du DUME) ;
- vérification de la complétude des dossiers et demandes éventuelles des pièces manquantes au candidat concerné au titre de l'article R2144-2 du Code de la commande publique ;
- vérification des niveaux minimums requis ;
- réduction du nombre de candidats admis à participer à la phase OFFRES

Sont éliminés les candidats qui :

- ont remis un dossier de candidature incomplet ou irrégulier si le Maître d'ouvrage décide de ne pas autoriser la régularisation du dossier ou si le candidat ne régularise pas son dossier dans le délai imparti ;
- ne remplissent pas les niveaux minimums exigés ;
- ne présentent pas, par rapport à d'autres candidats et après avis du jury, les meilleures capacités pour exécuter le Marché.

4.4.2 Niveaux minimums requis

Au vu des éléments devant constituer le dossier « candidature », les candidats doivent impérativement :

- Au titre des capacités économiques et financières, démontrer que leur chiffre d'affaires annuel global, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles, a toujours été au moins égal à 300 000 €HT. Il est entendu que quelle que soit la forme du groupement, la capacité financière retenue sera le chiffre d'affaires annuel cumulé de l'ensemble des membres du groupement.
- Au titre des capacités techniques et professionnelles, respecter les exigences suivantes :
 - Architecte disposant de l'habilitation DPLG/ HMNOP et inscrit à l'ordre des Architectes ;
 - pour les compétences en matière d'études et maîtrise d'œuvre : fourniture de l'ensemble des certificats de qualifications professionnelle requis, de leurs équivalents voire, à défaut, de références en nombre suffisant (cf. § 4.3.3),

Réduction du nombre de candidats admis à participer à la phase OFFRES

Le nombre de candidats pouvant être admis à la **phase OFFRES est limité à 3**.

Après analyse de l'ensemble des candidatures satisfaisant aux niveaux minimums requis, si le nombre de candidatures recevables n'excède pas 3, le Maître d'ouvrage retient, pour la phase OFFRES et conformément aux dispositions de l'article R2142-18 du Code de la commande publique, l'ensemble de ces candidats.

Dans le cas inverse et après avis motivé, le Maître d'ouvrage en établira un classement sur le fondement des critères exposés ci-après :

- Critère 1 - Capacités professionnelles : l'analyse de ce critère est fondée sur la pertinence et l'adéquation des références présentées au sein du dossier de références.
- Critère 2 - Capacité technique : l'analyse de ce critère est fondée sur la pertinence et l'adéquation des moyens humains (effectifs, titres d'études et professionnels, compétences, qualifications professionnelles) de l'équipe candidate

Seront alors retenues les 3 candidatures les mieux classées.

En cas d'égalité de points entre plusieurs candidatures, la différence se fera en priorité sur le nombre de points obtenus au titre de la pertinence et de l'adéquation des références. En cas d'égalité persistante, la différence se fera sur le nombre de points obtenus au titre de la pertinence des titres d'études et professionnels du candidat et des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

Pour apprécier la pertinence des moyens humains, l'analyse portera sur 8 profils en maîtrise d'œuvre.

Au terme de cette phase CANDIDATURES, les candidats sélectionnés par le Maître d'Ouvrage recevront une invitation à soumissionner pour la remise d'un dossier d'offre initiale.

Article 5. PHASE OFFRE INITIALE (à titre indicatif à ce stade)

5.1 Contenu du dossier d'offre initiale

A l'occasion de cette phase, les soumissionnaires auront à produire, les pièces ci-dessous :

- 1) Le cadre de réponse DPGF), complétée, datée et signée (**à transmettre en version Excel et PDF**) ;
- 2) Une méthodologie de réalisation de la mission (**en 20 pages maximum**):

Le candidat devra présenter une note de résolution détaillant les éléments suivants :

- Une présentation du besoin ;
- L'organisation proposée pour répondre au besoin ;
- La composition détaillée de l'équipe proposée pour répondre au besoin avec une description des profils proposés ;
- Le détail de la méthode et des outils proposés pour répondre au besoin.

5.2 Jugement et classement des OFFRES

5.2.1 Recevabilité des offres

Les offres initiales inappropriées sont éliminées.

En revanche, les offres initiales irrégulières ou inacceptables pourront devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation aura pris fin, les offres finales qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur pourra encore autoriser les candidats concernés à régulariser les offres finales dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres finales irrégulières ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de ces offres.

5.2.2 Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement établi au vu de l'avis formulé par le jury et selon les critères pondérés suivants :

Critère principal	Note /100	Sous-critères	Sous-pondération
1. Prix des prestations	40 points	L'analyse du prix sera effectuée sur la base du montant total de la DPGF	40 points
2. Valeur technique	60 points	Composition, organisation et fonctionnement du candidat	30 points
		Méthodologie : - Compréhension des différents besoins - Organisation proposée par le candidat pour répondre au projet - Composition de l'équipe proposée avec description des profils - Méthode et outils de travail notamment pour le sujet réemploi	30 points

La somme des notes obtenues pour les critères 1 « Valeur technique de l'offre » et 2 « Prix des prestations » donne une note finale de 100, le classement des candidats s'effectuant sur cette note finale.

5.2.3 Rectification des offres

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 6. NEGOCIATIONS

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le Marché sur la base des offres initiales sans négociation (cf. article R2161-17 du Code de la commande publique). S'il n'utilise pas cette possibilité, les modalités de négociations sont décrites ci-après.

Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre initiale à la condition que celle-ci ne soit ni inappropriée au sens de l'article L2152-4 du Code de la commande publique ni jugée anormalement basse au sens de l'article L2152-5 du Code de la commande publique. Les candidats ayant remis une offre inappropriée ou anormalement basse sont éliminés (cf. Art. 8.2.1 ci-dessus).

L'objectif des négociations est d'obtenir une offre la plus apte à répondre aux besoins exprimés dans l'ensemble des pièces contractuelles et notamment au sein du programme fonctionnel et ce avec le meilleur rapport qualité/prix. Les négociations sont menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et du secret industriel et commercial.

Suite à l'analyse des offres initiales, le Maître d'Ouvrage pourra inviter les candidats pour une ou plusieurs séance(s) de négociations. Les modalités pratiques de ces séances seront communiquées par écrit précisant la liste des points que le Maître d'Ouvrage souhaite aborder. Le Maître d'Ouvrage pourra demander aux candidats une présentation de leur offre et des éléments de réponses à ces points spécifiques.

A l'issue du premier tour de négociation, le Maître d'Ouvrage peut décider d'organiser un ou plusieurs autre(s) tour(s) de négociations. Celui-ci peut consister en de nouvelles séances de négociation et/ou en la remise de documents complémentaires.

Quels que soient le nombre et la forme écrite ou orale des tours de négociations, le Maître d'Ouvrage négocie avec l'ensemble des candidats les offres initiales et, éventuellement, les compléments apportés à ces mêmes offres initiales au cours des différents tours de négociations.

A chaque tour de négociations, les candidats sont informés par écrit des modifications apportées, le cas échéant, au DCE (spécifications techniques ou autres documents) et du processus applicable au prochain tour de négociation. En revanche, le passage d'un tour de négociation à un autre ne donne pas lieu à la remise d'une offre intermédiaire.

Lorsque le Maître d'Ouvrage estime que les négociations sont achevées, il l'indique aux candidats et leur transmet le DCE final et l'identification des modifications apportées au DCE initial. Il fixe une date limite de remise des offres finales identique pour tous les candidats pour leur permettre de modifier leurs offres

et, le cas échéant, de les présenter à nouveau. Les offres finales doivent être complètes, toutes les modifications apportées à l'offre initiale en cours de négociation étant consolidées, et conformes au DCE dans le dernier état de sa rédaction.

Les candidats remettent leur dernière et meilleure offre. Les dispositions des articles R2152-1 et R2152-2 du Code de la commande publique et de l'article 8.2.1 ci-dessus s'appliquent alors à ces offres finales.

Les offres initiales comme les offres finales sont jugées selon les critères définis ci-dessus.

ARTICLE 7 – LANGUE ET REDACTION DES OFFRES

La candidature et toutes les pièces qui s'y rapportent doivent être rédigées en langue française.

ARTICLE 8 – DEMATERIALISATION

Cf. modalités décrites en annexe au présent document.

ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de La Réunion
27, rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont celles prévues aux articles L.551-1 à L.551-12 ; articles L.551-13 à L.551-23 et R421-1 à R.421-7 du Code de justice administrative (CJA).

ANNEXE

CONDITIONS DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS

Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis doivent parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des plis indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Votre mot de passe est celui donné par www.marches-publics.gouv.fr lors du téléchargement du présent Dossier de Consultation via le courriel d'invitation à concourir.

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur. Toute transmission par voie électronique en dehors de la plate-forme est refusée.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme hors délai. Le pli transmis par voie électronique est horodaté.

Signature électronique

Dans le cadre de l'application de la réglementation relative aux marchés publics, une offre non signée peut être prise en compte ; seule l'offre finalement retenue doit impérativement être signée.

Toutefois, si le candidat souhaite signer au stade du dépôt de l'offre son acte d'engagement, sa signature doit être conforme à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

Les documents sont signés par les candidats dans des conditions permettant d'authentifier leur signature au moyen d'un certificat de signature électronique, conformément aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil. Le signataire doit pouvoir produire les éléments permettant d'établir que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager l'entreprise.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement. Un parapheur électronique peut alors être utilisé, permettant la signature d'un même document par plusieurs signataires. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'une signature scannée ne peut se substituer à une signature électronique.

En effet, la signature électronique doit être apposée directement sur le fichier à signer (l'acte d'engagement par exemple). La signature « d'un fichier ZIP » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

Si le soumissionnaire utilise un fichier compressé (au format ZIP par exemple), lors de la signature électronique des documents depuis le site Internet, les documents contenus dans le fichier compressé ne sont pas signés individuellement électroniquement.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement sont libres (néanmoins, seuls les certificats de signature électronique conformes au RGS (référentiel général de sécurité) sont autorisés) :

- Soit le certificat de signature émane de la liste de confiance française ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre, c'est-à-dire qu'il peut être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site (<http://www.referenc.es.modernisation.gouv.fr>); et pour les autres Etats-membres par la Commission européenne sur le site (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

- Soit le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance susmentionnée ; le signataire transmet alors avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes: la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ; l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le niveau du certificat de signature utilisé pour signer les documents doit obligatoirement être au minimum de niveau II. Les formats de signatures autorisés sont les suivants : XAdES, PAdES et CAdES.

Si les candidats n'utilisent pas les fonctionnalités de la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur pour signer les documents dont la signature est exigée, ils précisent au moins le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature des documents et l'adresse du site internet de l'éditeur à partir duquel le pouvoir adjudicateur pourra se procurer le vérificateur de signature, la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Remarques pratiques :

S'il y a modification du document après signature, le « couple » document signé et document de signature ne sont plus cohérents. L'opération de signature du document modifié est à renouveler.

L'action de signature crée automatiquement, dans le même répertoire, un nouveau document dont le nom est celui du document suffixé avec '.sig '. Par exemple le fichier dc3.doc devient dc3.doc.sig.

Les candidats sont invités à tenir compte des aléas de la transmission électronique ; par conséquent, ils doivent prendre leurs précautions afin de s'assurer que la transmission électronique de leurs plis soit complète et entièrement achevée avant la date et l'heure limites de dépôt des plis.

Taille et format des documents électroniques remis : les fichiers des candidats doivent, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles [Portable Document Format (.pdf), Rich Text Format (.rtf), Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar), Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb), Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png), Internet : (exemple d'extension : .htm)].

En outre, il n'est pas recommandé aux candidats d'utiliser des fichiers au format « .exe ».

Détection d'un virus informatique dans un fichier : tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, est traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Le DIR – SG - GE utilise un antivirus avec une fréquence de mise à jour quotidienne.

Tout document contenant un virus informatique fait l'objet d'un archivage de sécurité et est réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en est informé.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi. Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml.

Par ailleurs les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Outils requis pour répondre par voie dématérialisée : le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés figurant dans la Rubrique « Aide » Outils Informatiques » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Test de la configuration du poste : la remise d'une réponse électronique exige l'utilisation d'un programme (applet). Ce programme assure le formatage des fichiers de réponse ainsi que les opérations de signature et de chiffrement, le cas échéant. Cet applet nécessite une configuration spécifique de votre poste de travail.

Il est conseillé à chaque candidat de vérifier les prérequis pour la remise électronique d'une réponse dans la rubrique « Se préparer à répondre » à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Parallèlement à leur envoi électronique, les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. La copie est transmise selon les mêmes modalités que pour la voie matérialisée décrites ci-avant (voie traditionnelle papier). La copie de sauvegarde contient les mêmes éléments que le pli transmis par voie électronique et notamment le certificat électronique pour la signature de l'offre si la copie de sauvegarde est envoyée sur support physique électronique.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : " copie de sauvegarde ".

Cette copie de sauvegarde ne peut être ouverte par le Pouvoir adjudicateur qu'en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, sont détruits par le Pouvoir Adjudicateur.

Les documents transmis par voie électronique sont re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché public peut donner lieu à la signature manuscrite du marché public papier.

Toute transmission par voie électronique en dehors de la plate-forme est refusée.

Afin d'accompagner les entreprises dans l'installation et l'utilisation de la plateforme dématérialisée PLACE, une assistance est à leur disposition au 01 76 64 74 07 (9h – 19h les jours ouvrés) ou à l'adresse de courriel place.support@atexo.com.

Avertissement : Chaque candidat doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE), notamment "nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr", ne sont pas traités comme des courriels indésirables.