



FINANCES PUBLIQUES

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Direction Régionale des Finances Publiques de La Réunion

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Division Budget Immobilier Logistique et Conditions de vie au travail, représentée par sa responsable, Chloé JEHANNE

Objet de la consultation

Réhabilitation de la climatisation du centre des finances publiques de Saint-Denis-de-La-Réunion - Champ Fleuri

Remise des offres

Date et heure limites de réception : lundi 6 juillet 2026 à 10h00 (heure locale de l'adresse du RMO)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 4. SÉLECTION DES OFFRES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	12
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	15
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	17
ARTICLE 7. VISITE DE SITE.....	17
ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS.....	18

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation de travaux concerne le remplacement du système de climatisation à débit de réfrigérant variable (DRV) du Centre des Finances Publiques de Saint-Denis Champ Fleuri et divers travaux annexes (travaux électriques, réseaux, unités intérieures).

Lieu d'exécution des prestations :

**Centre des Finances publiques de Saint-Denis,
1 rue de Champ Fleuri, 97490 Saint-Denis**

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure **avec négociation** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-3 et R.2124-1, R.2124-3 et R.2124-4 du Code de la commande publique.

2-2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Les candidats doivent répondre à une tranche ferme et à plusieurs tranches optionnelles.

Ce marché comporte un lot unique.

2-3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

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

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du Code de la commande publique, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

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

2-4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

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

2-5. VARIANTES

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

2-6. TRANCHES OPTIONNELLES

Les candidats doivent impérativement chiffrer les tranches optionnelles suivantes :

- Remplacement des unités intérieures
- Asservissement de la climatisation aux brasseurs d'air
- Sous-comptage

2-7. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

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

2-8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

2-9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

2-10. APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS

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

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

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

2-11. CLAUSES SOCIALES

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution de cette opération, chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est indiqué à l'article 11 du CCAP.

L'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, le facilitateur de la clause sociale se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

MAISON DE L'EMPLOI DU NORD
12, rue Champ Fleuri - 97490 Sainte-Clotilde
Tel : 02 62 93 72 63 / asr@mden-reunion.fr

2-12. CLAUSES ENVIRONNEMENTALES

Conformément à l'article n ° 16.2 du CCAG, les conditions d'exécution des marchés comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Le titulaire doit dans la mesure du possible adopter les pratiques favorables à la réduction de l'émission de gaz polluants ou à effets de serre, en particulier le CO₂, par exemple en formant son personnel à l'écoconduite. Le matériel proposé devra être performant sur le plan énergétique et participer à la réduction des consommations énergétiques. Les paquetages des agents sont constitués d'équipements durables, résistants et dotés éventuellement de filières de recyclage ou de réemploi. Le titulaire fournit une fois par an aux représentants de l'administration la preuve de la collecte des vêtements de travail par un organisme spécialisé en mesure d'assurer leur valorisation ou recyclage.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

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

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

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

3-1. SOLUTION DE BASE

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- **L'avis de marché** envoyé à la publication ;
- Le **présent règlement de consultation (RC)** et ses annexes :
 - Annexe 1 du RC : Attestation de visite « vierge »
 - **L'acte d'engagement (AE)** et son annexe :
Annexe 1 à l'AE : Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF)
 - Le Cahier des **Clauses Administratives Particulières (CCAP)** ;
 - Le Cahier des **Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes :
Annexe 1 : Note de calcul thermique et électrique
Annexe 2 : Sélection des unités extérieures existantes
Annexe 3 : Pièces graphiques projet

- Le **Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Travaux (CCAG-Travaux)** approuvé par l'arrêté du 29 décembre 2022 (NOR : ECOM2234957A) ;

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

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

Dans un sous dossier relatif à la candidature :

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec l'inscription sur le registre professionnel (partie IV-A-1),

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;
- * La forme juridique du candidat ;
- * En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- * Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.
- * l'inscription sur le registre professionnel.
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique seront exclus;
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique pourront être exclus;

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Le chiffre d'affaires annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché (Partie IV-B-2a)– Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité (partie IV-B-3)
- le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5)
- Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (partie IV-B-6),

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016.

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le RMO.

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité),
- Une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV-C-1b),
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché (Partie IV-C-6)
- Les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et le nombre de cadre de l'entreprise pendant les 3 dernières années (Partie IV-C-8)
- L'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché (Partie IV-C-9)
- L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter. (Partie IV-C-10)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B – Capacités professionnelles :

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

- * Copie des éventuels certificats de qualification professionnelle,

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

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

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

- * Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

- * L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs (groupement ou sous-traitants), il justifie des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). Le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

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

- certificat de capacité de l'entreprise
- attestations d'aptitude de manipulation de fluides frigorigènes (techniciens),
- habilitations électriques,
- habilitations travail en hauteur.

Le RMO exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

Dans un autre sous dossier relatif à l'offre :

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

- Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise ; En cas d'utilisation du mode de réponse dit MPS, ce document sera remis et signé électroniquement ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le **cadre de décomposition global et forfaitaire** (CDPGF) : cadre ci-joint à compléter sans modification et fourni en format modifiable et en format pdf dûment signé (Annexe 1 de l'AE).
- Le **mémoire justificatif et explicatif** répondant strictement et uniquement aux critères qualifiants (CQ).

Il est demandé aux candidats un effort de concision et de respecter le nombre de page autorisé.

- La **décomposition de l'offre proposée pour chaque option** (Annexe 2 de l'acte d'engagement).

La présentation des offres sous la forme d'un catalogue électronique est refusée.

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

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du Code de la commande publique
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-6.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

3-2. VARIANTES

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES OFFRES - EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

La procédure avec négociation comporte en premier lieu une sélection des candidats, suivi d'une phase de négociation avec les soumissionnaires qui auront remis une offre.

4-1. SÉLECTION DES CANDIDATURES

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

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées par le RMO.

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

4-2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

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

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du code de la commande publique.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique.

Le RMO se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

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

En présence des options, l'analyse se fera selon les modalités suivantes :

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

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
CRITÈRE N°1 : VALEUR TECHNIQUE	50%
CRITÈRE N°2 : COÛT GLOBAL	50%

Notation sur le critère n°1 : **VALEUR TECHNIQUE**

Une **note sur 50 points** ($N_{\text{Technique}}$) sera attribuée à la valeur technique sur la base des critères qualifiants (CQ) affectés de leurs notes et sous-notation respectives :

Critères Qualifiants		Note
CQ 1	Présentation de 3 références sur des projets similaires type tertiaires et de bureaux de préférence en site occupé (2 pages recto A4 maximum)	15 points
CQ 2	Indications concernant la méthodologie d'exécution des travaux (2 pages recto A4 maximum)	10 points
CQ 3	Indication concernant les moyens humains et techniques : - Organigramme des équipes d'interventions (2 pages A4 maximum) - Noms, expérience et référence des personnes encadrant le chantier (1 page A4 par CV) - Moyens logistiques et matériels mis à disposition pour l'exécution du marché (2 pages A4 maximum)	15 points
CQ 4	Modalités prises pour assurer la sécurité, l'hygiène et la protection de l'environnement et notamment la gestion des fluides frigorigènes (2 pages A4 maximum)	10 points

Les critères qualifiants seront établis de la manière suivante :

Très Satisfaisant	75-100%
Satisfaisant	51-75%
Moyen	50%
Insuffisant	20%
Très insuffisant	0%

La note technique globale est calculée en faisant la somme des critères qualifiants (CQ).

Notation sur le critère n°2: **PRIX**

Le critère prix (noté sur 50 points) sera apprécié au vu du document financier fourni à titre indicatif par le pouvoir adjudicateur et valorisé par le candidat :

Le montant financier pris en compte correspond au total de l'offre de base augmentée des tranches optionnelles, que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou non à la signature du contrat.

L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :

$$N_2 = \frac{\text{Prix}_{\text{Mini}}}{\text{Prix}_n} * 50$$

50 : nombre de points attribués au critère prix

Prix_n : est le prix TTC de l'offre étudiée.

$\text{Prix}_{\text{Mini}}$: est le prix TTC de l'offre la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

Les candidats sont classés par ordre décroissant de points. L'offre la moins-disante se voit attribuer la note maximum.

Calcul de la note finale de l'offre : **La note finale sur 100 points est obtenue après la somme des deux critères.**

L'offre ayant obtenu le plus de points au final sera déclarée comme offre économiquement la plus avantageuse. À égalité de points, le critère prix sera privilégié.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

En cas de discordance constatée dans le document financier, les indications portées sur la liste des prix, le tarif de référence et les rabais ou majorations portés à l'acte d'engagement, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

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

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

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

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

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

5-1. OFFRE REMISE PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **DRFIP974-Clim-DRV-CFP-St-Denis**.

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

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du Code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

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

5-2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction Régionale des Finances Publiques de la Réunion

Division du Budget, Logistique, Immobilier (BLI)

à l'attention de Chloé JEHANNE

7, avenue André Malraux – CS 21015

97744 Saint-Denis CEDEX 9

Copie de sauvegarde pour : DRFIP 974-Réhabilitation Climatisation
DRV du CFP de Champ Fleuri

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

« NE PAS OUVRIR »

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

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

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du Code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

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

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

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

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

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

ARTICLE 7. VISITE DE SITE

La visite de site est obligatoire.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser au(x) contact(s) suivant(s) :

Chloé JEHANNE – chloe.jehanne@dgfip.finances.gouv.fr – 06 92 90 88 82

Deux visites sur site sont prévues :

- le lundi 15 juin à 14h,

- le jeudi 18 juin à 11h.

Les candidats confirmeront par mail leur présence au moins 24h avant la visite.

Les candidats pourront prendre connaissance lors de ces visites :

- des matériels à déposer ;
- de la nature, de l'emplacement des matériels et de la difficulté des prestations ;
- des dispositions à prendre pour leur réalisation et notamment du point de vue de la mise en sécurité des travailleurs;
- des conditions générales et locales de distribution, d'alimentation et d'évacuation des fluides ;
- des conditions particulières d'exécution ;
- des risques éventuels ;
- des contraintes qualitatives liées aux prestations à effectuer ;
- autres contraintes ou conditions d'exploitation.

Tous ces renseignements doivent permettre aux candidats de proposer la meilleure offre possible.

Les candidats apprécieront les difficultés inhérentes au site (conditions d'accès, situation, permanence de l'occupation, horaires de travail, risques particuliers, etc.).

Les contraintes spécifiques seront évaluées par le candidat, répertoriées et comprises dans le prix de la prestation. Il ne pourra se prévaloir à aucun titre de prestations supplémentaires ayant une incidence financière non prévue et dus à la méconnaissance des prestations demandées.

Un certificat de prise de connaissance du site et des installations techniques associées ([Annexe 1 au Règlement de Consultation](#)) sera renseigné, daté et signé par le candidat et joint à l'offre de prix.

L'absence de ce document entraînera le rejet de l'offre.

ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS

8.1 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis

Adresse : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404, Saint-Denis Cedex, RÉUNION

Téléphone : 0262 92 43 60 Télécopieur : 0262 92 43 62

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

8.2 PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

Référé pré-contractuel : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé pré-contractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public.

Référé contractuel : Le candidat qui n'a pas formé un recours pré-contractuel peut, s'il le souhaite, exercer un référé contractuel au plus tard le 31^{ème} jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat (ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat).

Recours pour excès de pouvoir contre un acte faisant grief : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre une décision faisant grief (déclaration sans suite, etc.), devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de ma notification du présent courrier.