



**MINISTÈRE
DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des outre-mer**

Service militaire adapté
Régiment de La Réunion

**SERVICE MILITAIRE ADAPTÉ
Régiment de La Réunion
B.P. : 382
97448 SAINT-PIERRE CEDEX**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES












Fourniture et livraison d'un autocar de 16+1 places

Projet cofinancé par l'Union européenne

Date et heure limites de réception des offres :
23 juillet 2026 à 12h00 (heure de La Réunion)

Le présent règlement de la consultation comporte 11 pages numérotées de 1 à 11

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE

	Objet	Fourniture et livraison d'un autocar 16+1 places
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Avec
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	1 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1- Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 – Objet.....	4
1.2 – Mode de passation.....	4
1.3 – Type et forme de contrat.....	4
1.4 Décomposition de la consultation	
1.5 – Nomenclature.....	4
2- Conditions de la consultation.....	4
2.1 – Délai de validité des offres.....	4
2.2 – Forme juridique du groupement.....	4
2.3 – Variantes.....	4
3 – Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 – Contenu du dossier de la consultation.....	5
5 – Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 – Documents à produire.....	5
5.2 – Présentation des variantes.....	6
6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 – Transmission électronique.....	7
6.2 - Transmission sur support papier.....	8
7 – Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 – Sélection des candidatures.....	8
7.2 – Attribution du marché.....	9
7.3 – Suite à donner à la consultation.....	8
8 – Renseignements complémentaires.....	9
8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 – Règlement des litiges.....	9

1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet l'acquisition, par le RSMA de La Réunion d'un autocar neuf d'une capacité d'emport de 16 places + celle du conducteur soit 17 places.

Caractéristiques générales

Motorisation : Diesel

Boîte de vitesse mécanique.

En cas de boîte automatique, un système de ralentisseur ou de génération de frein moteur devra être présent

la chaîne cinématique du véhicule présentera une puissance moteur et un couple conique adaptés aux routes à forte déclivité.

Sécurité :

Direction assistée

Sièges avec ceintures de sécurité

Roue de secours

Extincteur obligatoire (à la date de la livraison)

Habitabilité /Equipement :

Couleur blanche

Equipement d'entrée de gamme / options à proposer dans le cadre d'une variante

16 places + chauffeur

Places assises standard (rangées d'1 ou de 2 sièges de part et d'autre d'une allée centrale)

Soutes à bagages

Rayonnages à bagages en dessus des sièges

Ethylotest anti-démarrage, chronotachygraphe (à la date de la livraison)

Auto radio

Climatisation générale requise

Vitres teintées ou neutres

Portes d'ouverture complète à l'arrière pour accéder à la zone de chargement des bagages (au-delà des portes conducteur et chef de bord et de la porte d'accès pour les passagers)

*non demandés :

- coffre de rangement des bagages en sous-bassement ;

- place pour fauteuil handicapé.

Démonstration / livraison

Localisation du véhicule : La Réunion

Véhicule livré avec la carte grise, le double des clés et carburant.

Immatriculé, dédouané et acquitté de toutes les taxes en vigueur sur le département de La Réunion (les frais d'immatriculation, de livraison et de certificat d'immatriculation sont détaillés et inclus dans l'offre global du candidat).

La livraison du véhicule commandé, avec ses accessoires, ses équipements spécifiques et le cas échéant ses équipements en option, sera à la charge du titulaire du marché.

Fourniture du manuel d'entretien et d'utilisation

Formation à l'utilisation.

Lieu de livraison :

RSMA de La Réunion

Quartier Suacot – Terre-Sainte / Saint-Pierre.

1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du code de la commande publique.

1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire

1.4 – Décomposition de la consultation

Le marché n'est pas alloti.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description
34121000-1	Autobus et cars

2 – Conditions de la consultation

2.1 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

2.3 – Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes qui doivent respecter les exigences minimales détaillées suivantes :

Aucune exigence minimale ne sera à respecter, le candidat devant répondre à l'offre de base.

! La réponse à la solution de base est obligatoire

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement

La prestation sera financée selon les modalités suivantes : le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours (article R.2192-10 du code de la commande publique)

Le paiement se fera de la façon suivante : 100% une fois l'admission prononcée.

La somme due au titulaire du marché sera payée dans un délai global de 30 jours à compter de la date de dépôt de la facture sur CHORUS Pro ou des opérations d'admission des prestations.

3.3 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 – Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) et son annexe n° 1 ;
- le cahier des clauses particulières (CCP).

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le RPA des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler de réclamation à ce sujet.

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

5 – Présentation des candidatures et des offres

Le RPA applique le principe « Dites-le nous une fois ». Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valable.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 – Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le RPA. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Attestation d'assurance responsabilité Civile, valable à la date de démarrage des prestations ; Le présent cahier des charges simplifié rempli, signé et paraphé à chaque page ; Le devis descriptif et estimatif ; Documentation technique du matériel ; Les notices descriptives, plans et coupes, fiches techniques.	Non
Rempli, signé et paraphé à chaque page ;	Non
Descriptif et estimatif	Non
Les fiches techniques correspondant aux équipements proposés par le candidat	Non
Plans et coupes, fiches techniques.	Non

5.2 – Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général « variantes » comportant un sous-dossier particulier pour chaque variante qu'ils proposent. Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de leur offre de base, ils indiqueront les adaptations à apporter tout en respectant les exigences minimales indiquées au cahier des charges.

6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

6.1 – Transmission électronique

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

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au RPA.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensembles des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pas pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise :

- par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- par porteur ou en mains propres, déposée contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au jeudi de 7h30 à 11h00 et de 13h00 à 16h30.

Régiment du Servie Militaire Adapté de La Réunion
Quartier Suacot
Direction Administrative et Financière - Bureau des marchés publics
Bâtiment Etat-Major - 1^{er} étage - Porte n° 103
BP : 382 - 97448 SAINT-PIERRE CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

! Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 – transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 – Examen des candidatures et des offres

7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le RPA peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 7 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Attribution du marché

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L. 2152-4, R.2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 – Prix	60.0
2 – Valeur technique	35.0
<i>2.1.2.1 – Qualité du matériel proposé sur la base des fiches techniques, aspects techniques et sécuritaire, aménagement intérieur (joindre des photos)</i>	25.0
<i>2.2.2.2 – Garanties exposées (opérations d'entretien, pièces prises en garantie et pièces exclues, durée de la garantie)</i>	10.0
3 – Valeur environnementale	5.0
<i>3.1.3.1 – Emission de CO2 /km</i>	5.0

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.

7.3 – Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le RPA engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le RPA se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres. La négociation pourra se faire par courrier électronique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produit les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le RPA pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 – Renseignements complémentaires

8.1 – Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du RPA, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 – Règlement des litiges

Le présent marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de trois (3) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les litiges éventuels sont exclusivement régis par les lois et règlements français.

Le tribunal administratif, dont les coordonnées suivent est le seul compétent pour régler les litiges dans le cadre de ce marché :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE SAINT-DENIS – REUNION
27, rue Félix Guyon – 97400 SAINT-DENIS - REUNION
Tél : 02 62 92 40 60 – courriel : greffe.ta.reunion@juradm.fr