



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DAISU – 2026 - 04

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Objet de la consultation

**L'ACQUISITION DE MOBILIER ADMINISTRATIF POUR LE RÉAMÉNAGEMENT DU REZ DE
CHAUSSÉE DU BÂTIMENT COSINUS**

Table des matières

PREAMBULE.....	3
ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DU MARCHE.....	4
ARTICLE 2 – PROCEDURE FORME ET DUREE DU MARCHE.....	4
2.1 – Procédure.....	4
2.2 - Forme.....	4
2.3 - Durée du marché.....	4
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
3.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises.....	4
3.2 – Retrait du dossier de consultation.....	5
3.3 - Modification de détail au dossier de consultation des entreprises.....	5
ARTICLE 4 – OBLIGATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	5
4.1 – Clause sociale de formation sous statut scolaire.....	5
4.2 – Clause environnementale : application de la loi AGECE.....	5
ARTICLE 5 - VARIANTES.....	6
ARTICLE 6 – CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE.....	6
6.1 – Co-traitance.....	6
6.2 – Sous-traitance.....	6
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
7.1 – Candidatures.....	6
7.1.1 – Candidature électronique avec le Document Unique de Marché Européen (DUME).....	7
7.1.2 – Candidatures sur la base des formulaires DC1 et DC2.....	7
7.2 – Offre.....	7
ARTICLE 8 – MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
8.1 – Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE.....	8
8.2 – Signature des pièces.....	8
ARTICLE 9 – SELECTION DES candidatures et JUGEMENT des OFFRES.....	8
9.1 - Sélection des candidatures.....	8
9.2 - Jugement des offres.....	8
ARTICLE 10 - CLASSEMENT DES OFFRES ET PIECES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	10
ARTICLE 11 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	11

PREAMBULE

Identification du pouvoir adjudicateur

Ministère de l'éducation nationale

Rectorat de l'Académie de La Réunion

24, avenue Georges Brassens – CS 71003

97 743 Saint-Denis Cedex 9

Tél. : 02.62.48.10.52

Courriel : daisu.secretariat@ac-reunion.fr

Représentante du pouvoir adjudicateur (RPA) : le recteur de la région académie de La Réunion.

Date limite de réception des plis : Lundi 31 août 2026 à 12h (heure locale) soit 10h00 (heure France Métropolitaine), délai de rigueur.

Durée de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir **une demande dématérialisée** au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres :

- **via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE)**, à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr.
Les questions seront posées sur la plate-forme à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation. Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de privilégier ce mode de transmission.

Langue employée

Tous les documents relatifs au présent marché ainsi que les échanges avec l'administration doivent être rédigés en français.

ARTICLE 1 - OBJET ET ETENDUE DU MARCHE

La présente consultation a pour objet **l'acquisition de mobilier administratif pour le réaménagement du rez de chaussée du bâtiment Cosinus - Académie de La Réunion**. Il entre dans la catégorie des marchés de fournitures.

Les modalités pratiques d'exécution sont définies dans le cahier des clauses particulières (CCP) comprenant les clauses administratives et techniques du marché.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés (article R2113-7 du code de la commande publique).

ARTICLE 2 – PROCEDURE FORME ET DUREE DU MARCHE

2.1 – Procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique) et soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS – arrêté du 30 mars 2021).

2.2 - Forme

Le présent marché entre dans la catégorie des marchés de fournitures.

2.3 - Durée du marché

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au 1^{er} octobre 2026

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter du 1^{er} octobre 2026, sous réserve de notification préalable du marché. Dans le cas contraire, l'exécution des prestations débutera à la date de notification du marché.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent Règlement de Consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses particulières (CCP),
- Le cadre mémoire technique,
- La fiche entreprise clauses sociales,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Le cadre de décomposition des prix.

Les quantités estimatives qui figurent sur dans la CDPGF sont données à titre indicatif et n'ont aucune valeur contractuelle.

3.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises doit être retiré par le candidat :

- par téléchargement sur la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Il est recommandé de s'inscrire préalablement sur le site internet avant le téléchargement des pièces afin d'être informé des éventuels changements en cours de procédure.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Aucun dossier ne sera transmis par courriel ou remis sur support papier.

3.3 - Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le Rectorat se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet. Les candidats doivent répondre sur la base du dossier modifié.

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

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

4.1 – Clause sociale de formation sous statut scolaire

Pour promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé d'inclure une clause obligatoire de formation sous statut scolaire en collaboration avec la « Mission de lutte contre le décrochage scolaire » (MLDS) du ministère chargé de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Pendant toute la durée du marché, l'entreprise titulaire devra proposer à un jeune en situation de décrochage scolaire une phase de découverte de l'entreprise de 150 heures sur 4 à 6 semaines par année.

La mise en œuvre et l'accompagnement du dispositif figurent à l'article 6 du CCP.

4.2 – Clause environnementale : application de la loi AGECE

La loi n° 020-105 du 10/2/2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire stipule dans son article 58, qu'à compter du 1er janvier 2021, les biens acquis annuellement par les services de l'Etat ainsi que par les collectivités territoriales et leurs groupements sont issus du réemploi ou de la réutilisation ou intègrent des matières recyclées dans des proportions de 20 % à 100 % selon le type de produit.

En cas de contrainte opérationnelle liée à la défense nationale ou de contrainte technique significative liée à la nature de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'est pas soumis à l'obligation prévue au I.

Le décret n°2021-254 du 9 mars 2021 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou intégrant des matières recyclées fixe la liste des produits concernés et, pour chaque produit, les taux pouvant être issus du réemploi, de la réutilisation ou du recyclage correspondant à ces produits.

Le pouvoir adjudicateur doit ainsi effectuer un recensement annuel des produits issus de l'économie circulaire dont les résultats seront adressés à l'observatoire économique de la commande publique.

Les modalités de mise en œuvre du dispositif figurent à l'article 7.3 du CCP.

ARTICLE 5 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 6 – CO-TRAITANCE ET SOUS TRAITANCE

6.1 – Co-traitance

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint dans les conditions prévues aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du code de la commande publique.

Par application de l'article R2142-21, il est interdit aux candidats d'agir à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché. Cette habilitation doit être donnée expressément par chaque membre du groupement.

6.2 – Sous-traitance

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations.

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Candidatures

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R2143-1 à R2143-16 R2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent ne présenter qu'une seule fois les informations nécessaires à la validation de leur candidature à plusieurs marchés publics passés par le même service acheteur, sous réserve de leur mise à jour. Il appartiendra aux candidats de préciser qu'ils recourent à cette solution et les marchés au cours desquels ils ont transmis ces mêmes informations.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

Le candidat choisit l'une des présentations ci-dessous :

7.1.1 – Candidature électronique avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)

La plate-forme des achats de l'État propose aux candidats un lien pour le DUME accessible lors de la phase de « Dépôt » - Etape « Sélection du mode de candidature ».

7.1.2 – Candidatures sur la base des formulaires DC1 et DC2

- Le formulaire DC1 « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants ».

Le formulaire DC1 sert notamment d'attestation sur l'honneur certifiant que les candidats n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141 du code de la commande publique.

- Le formulaire DC2 « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ». Porter une attention particulière aux rubriques E et F du formulaire :

** Chiffre d'affaires des 3 dernières années (celui de la société candidate et non du groupe ou de la maison mère)*

** moyens techniques et matériels mis à disposition*

** liste des travaux effectués au cours des 3 dernières années pour des prestations comparables auprès d'administrations publiques ou établissements équivalents*

Le candidat peut communiquer tous les éléments demandés sur des supports annexés au DC2. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

7.2 – Offre

- Le cadre de décomposition des prix

- La fiche entreprise « clause sociale »

- Le cadre de réponse du mémoire technique (**2 pages MAXI**)

Le mémoire technique, fourni par le candidat, comprenant notamment :

- le descriptif de la qualité des mobiliers et les fiches techniques,

- la valorisation de l'engagement du candidat à la clause sociale,

- les mesures relatives à l'impact environnemental,

- le descriptif des services proposés (processus de commande, fonctionnement du SAV, garantie, capacité de stockage, enlèvement du mobilier ancien sur demande),

- les catalogues et la liste des prix publics,

- Le nom et coordonnées (mail + tel) d'un ou plusieurs référents dédiés à la logistique.

ARTICLE 8 – MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement remises par voie électronique en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière reçue par voie électronique.

8.1 – Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE

Les candidatures et les offres doivent être envoyées électroniquement, via la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse www.marches-public.gouv.fr

Les documents déposés sur la plate-forme PLACE devront adopter l'un des formats suivants : PDF, Libre office traitement de textes (.odt), Libre office tableur (.ods), Microsoft Word (.doc), Microsoft Excel (.xls), Openoffice, Powerpoint (.ppt), Images (gif ou jpg ou bmp), Plans (dwf ou dwg), Winzip pour les fichiers compressés (.zip).

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il n'est pas prévu de délai supplémentaire. En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique, ce document sera réputé n'avoir jamais été reçu.

8.2 – Signature des pièces

La signature électronique ou manuscrite des pièces de la candidature et de l'offre n'étant pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur ne l'impose pas dans le cadre du présent marché.

Seul le formulaire d'attribution (ATTRI1 – Cf article 10), relatif à la contractualisation entre l'administration et le futur titulaire fera obligatoirement l'objet d'une signature manuscrite ou électronique.

ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9.1 - Sélection des candidatures

En préalable à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaires, conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

En conformité avec l'article R2144-7 du code de la commande publique tout candidat qui n'a pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sera éliminé et informé par voie électronique.

Les critères de sélection sont les garanties financières, techniques et professionnelles du candidat.

9.2 - Jugement des offres

Pour chaque lot, il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7 selon les critères de prix et valeur technique.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans l'annexe financière, le candidat sera invité à les rectifier. En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre est considérée comme incohérente et est éliminée sans être classée.

Pour les soumissionnaires dont l'offre peut être examinée, le Pouvoir Adjudicateur choisira l'offre économique jugée la plus avantageuse, en tenant compte des critères suivants faisant l'objet d'une pondération :

LA VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 40 POINTS

Information importante: Le non-respect du formalisme du mémoire technique constitue une irrégularité substantielle, car il porte atteinte au principe fondamental d'égalité de traitement entre les candidats. En effet, le candidat ayant respecté scrupuleusement les contraintes de présentation se trouve désavantagé par rapport à un autre ayant fourni un mémoire plus long et potentiellement plus détaillé. Conformément aux articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la Commande Publique, il en résulte que les offres comprenant un mémoire technique non-conforme au présent règlement de consultation seront considérées irrégulières et donc écartées de l'analyse.

Elle sera appréciée et notée sur la base des informations fournies par le candidat dans son mémoire technique et des tests opérés sur les produits. Seront jugés :

➤ **La qualité du mobilier : 15 points**

Décrire les éléments constitutifs du mobilier tels que la solidité et la maniabilité, l'épaisseur, la composition
Valoriser l'esthétique, la diversité des coloris
Détailler les informations relatives au respect des normes sécuritaires
Joindre les fiches techniques des mobiliers

➤ **L'impact environnemental et la certification : 15 points**

* L'impact environnemental (sur 10 points) est apprécié selon :

- ***l'aptitude à proposer des produits issus de l'économie circulaire :***

Conformément à la loi AGEC dont les principales dispositions sont définies au point 4.2 du présent RC, les candidats indiquent dans leur mémoire technique s'ils sont en mesure de proposer pour chaque type de mobilier :

- des produits issus **soit** du réemploi **ou** de la réutilisation **ou** d'une filière recyclée,
- des produits issus **exclusivement** du réemploi ou de la réutilisation

En cas d'impossibilité, inscrire 0 dans les colonnes de « prix unitaire HT » du BPU, et détailler dans le mémoire technique toutes les contraintes, difficultés relatives à l'application de cette disposition légale.

- ***Les modalités de gestion de la fin de vie des produits :***

Elles devront être décrites dans le mémoire technique.

* La certification (sur 5 points) est appréciée selon :

- la justification de labels s'inscrivant dans le cadre du développement durable, du respect des normes de NF environnement conformes aux normes françaises et européennes et à la réglementation en vigueur.
- les normes détenues par les fournisseurs de type ISO 9001 ou 14 001 ou équivalent.

Pour ce faire, le soumissionnaire complétera le document intitulé « certifications et normes » joint au dossier de consultation.

➤ **Les services proposés : 10 points**

Seront évalués : le processus de commande et fonctionnement du SAV, la garantie (3 ans minimum), la capacité de stockage, l'enlèvement des mobiliers anciens sur demande.

LE PRIX : 60 POINTS

Le prix sera noté sur la base du montant TTC

(Montant de l'offre la moins cher / Montant de l'offre du soumissionnaire) * 60.

**La note finale sur 100 points sera obtenue après application de la formule :
note « valeur technique » + note « prix »**

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.

Ainsi il pourra être demandé au candidat de compléter ou de préciser son offre, notamment si celle-ci apparaît anormalement basse. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra le rejeter.

ARTICLE 10 - CLASSEMENT DES OFFRES ET PIÈCES A REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire fournisse les pièces justificatives suivantes dans un délai de 6 jours ouvrés à compter de la date de notification

- l'acte d'engagement (formulaire ATTRI) daté et signé manuellement ou électroniquement (cf article 8.2) et ses pièces annexes,
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale

émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- une attestation d'assurance en cours de validité ;
- l'extrait K bis ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- un RIB original au format BIC IBAN dont le libellé doit correspondre à celui figurant sur l'acte d'engagement ;
- le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;
- toute autre pièce ou attestation jugée utile par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Si l'attributaire ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée. Le rectorat adresse alors la même demande au soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 11 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA REUNION
27 rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Message Cedex
Site internet : <https://la-reunion.tribunal-administratif.fr>
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Tél : 0262.92.43.60
Télécopie : 0262.92.43.62

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé pré-contractuel conformément aux dispositions de l'article L. 551-1 du code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat
- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.

551-7 du CJA soit 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié.

- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite de la procédure, dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.