



Financé par
l'Union européenne



Université de La Réunion
Service des marchés

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE TRAVAUX

Remise en état de l'ESIROI suite au cyclone GARANCE

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026TLESIROI42

Date limite de remise des plis

31 / 08 / 2026 à 12 heures

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION.....	6
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Université de La Réunion

Service des marchés

Représentant : Pr Jean-François HOARAU Président de l'Université

Adresse : Université de La Réunion

15 Avenue René Cassin

Saint-Denis

97400 CS 92003

Téléphone : 02 62 93 80 80

Courriel : marches@univ-reunion.fr

SIRET : 19974478000016

Site internet : <https://www.univ-reunion.fr/>

La personne en charge du dossier est : Hélori LE GAC Responsable du service des marchés

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Remise en état de l'ESIROI suite au cyclone GARANCE**

Code CPV	Libellé CPV
45453100-8	Travaux de remise en état

■ Eléments clé du contrat :

 Objet du contrat	Remise en état de l'ESIROI suite au cyclone GARANCE
 Acheteur	Université de La Réunion
 Type de contrat	Marché ordinaire de travaux
 Structure	3 lots
 Lieu d'exécution	ESIROI, 40 Av. De Soweto, Saint-Pierre 97410, La Réunion
 Délai	Voir CCAP

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation est décomposée en 3 lots :

Type	Objet
Lot 1	Charpente Couverture (CPV 45261000-4 : Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes)
Lot 2	Mise en place des capteurs ECS (45330000-9 : Travaux de plomberie)
Lot 3	Faux plafonds (CPV 45421146-9 : Mise en place de plafonds suspendus)

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Acte d'engagement
- Cadre de réponse
- CCAP
- CCTP
- Certificat de visite
- Déclaration du candidat (DC1 et DC2)
- DPGF
- Planning EXE
- RC

Les pièces suivantes devraient être communiquées ultérieurement :

- PGC
- Rapport Initial de contrôle technique

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

■ **Visite des lieux :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : **Charles Pouplier - 06 92 27 34 29**
- Dates et horaires : **Mardi 07 juillet 2026 à 10h00 et Mardi 18 août 2026 à 10h00**

Lieu de rendez-vous : l'accueil de l'ESIROI 40 Av. De Soweto, Saint-Pierre 97410, La Réunion

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ **Sans suite :**

À tout moment, l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

■ **Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

Des **prestations supplémentaires éventuelles (PSE)** sont prévues par l'acheteur dans les conditions suivantes :

PSE	Descriptif
Option pour le Lot 1 (exigée) (Lot(s) 1)	Voir CCTP de Lot n°1
Option pour le Lot 3 (exigée) (Lot(s) 3)	Voir CCTP du Lot n°2

Le candidat doit chiffrer les PSE (Options) dans son DPGF, faute de quoi son offre est irrégulière.

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés	
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références travaux	<i>Liste des travaux exécutés (5 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants, montant, époque, lieu d'exécution et précisions s'ils ont été faits selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin</i>

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>L'acte d'engagement doit être daté et signé</i>
CCAP	<i>Le CCAP doit être signé.</i>
CCTP	<i>Le CCTP doit être signé.</i>
Cadre de réponse	<i>Le cadre de réponse doit être complété, daté et signé</i>
Certificat de visite	<i>Le certificat de visite sera signé par un personnel de l'université</i>
DPGF	<i>La DPGF doit être complétée, datée et signée</i>
Documents complémentaires	<i>Tout document complémentaire que le candidat juge utile à la présentation et à la bonne compréhension de son offre</i>

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : Université de La Réunion, Service des Marchés, 15 Avenue René Cassin, bâtiment de l'administration centrale, bureau B202 97400, Saint-Denis, CS 92003

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

**En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.
L'acheteur ne prend en compte que le dernier dépôt.**

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le

profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

■ Régularisation des propositions :

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

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

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Lot 1 : Charpente Couverture

Critère	Descriptif
1. Prix HT (50 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
2. Valeur technique (26 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse
- Délai d'exécution (14 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 1

Critère	Descriptif
- Mesures prises pour l'exécution des travaux de mise en place de la plateforme (6 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 1
- Mesures prises pour l'exécution des travaux de pose des toiles (6 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 1
3. Performance environnementale (24 %)	Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution du marché
- Traitement des déchets (12 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 1
- Utilisation de véhicules propres (12 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 1

Lot 2 : Mise en place des capteurs ECS

Critère	Descriptif
1. Prix HT (50 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
2. Valeur technique (26 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse
- Délai d'exécution (10 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 2
- Mesures prises pour l'exécution des travaux de pose des capteurs (8 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 2
- Mesures prises pour l'exécution des travaux de raccordement (8 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 2
3. Performance environnementale (24 %)	Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution du marché
- Mesures prises pour la réduction des impacts du chantier (poussières, bruit, pollution) du chantier (12 pts)	Voir Cadre de réponse du Lot 2
- Utilisation de véhicules propres (12 pts)	Voir Cadre de réponse du Lot 2

Lot 3 : Faux plafonds

Critère	Descriptif
1. Prix HT (50 %)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix en HT
2. Valeur technique (38 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse
- Mesures prises pour l'exécution des travaux de renforcement des supports (10 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 3
- Mesures prises pour l'exécution des travaux de pose de bacs au droit des luminaires (10 pts)	Voir cadre de réponse du Lot 3
- Délai d'exécution (18 pts)	
3. Performance environnementale (12 %)	Moyens mis en œuvre pour limiter l'impact environnemental dans le cadre de l'exécution du marché
- Utilisation de véhicules propres	Voir cadre de réponse du Lot 3

Modalités de calcul des notes :

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

■ Offres anormalement basses :

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

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

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

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

■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
RIB	

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leurs questions, du fait de **la fermeture de L'Université de La Réunion du 18/07/2026 jusqu'au 16/08/2026**, selon la modalité suivante, par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> :

- Une première vague de questions : Les soumissionnaires ont jusqu'au 10 juillet 2026 pour poser des questions. Les réponses seront communiquées au plus tard le 17 juillet 2026.
- Une deuxième vague de questions : Les soumissionnaires ont jusqu'au 17 août 2026 pour poser des questions. Les réponses seront communiquées au plus tard le 21 août 2026.

■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

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

Tribunal Administratif de La Réunion
27 rue Félix Guyon
CS 61107
Saint-Denis
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Télécopie : 02 62 92 43 62
Site internet : la-reunion.tribunal-administratif.fr



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Travaux du 30 mars 2021](#)