

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

### Crous de La Réunion et de Mayotte

#### TRAVAUX DE GROS ENTRETIEN RENOUVELLEMENT (GER) DE LA PASSERELLE PIETONNE DU CROUS SUR LE CAMPUS UNIVERSITAIRE DE SAINTE-CLOTILDE

#### REGLEMENT DE LA CONSULTATION

*Procédure adaptée ouverte en application des articles R 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-6 du  
code de la commande publique.*

#### DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

**LE LUNDI 17 AOUT 2026 A 16H00 (HEURE REUNION)**

**REF. CONSULTATION : CROUS-SPI2D-DL-2026-MSBQ3-TVX-01**

**Pouvoir adjudicateur/Acheteur/Maitre d'Ouvrage :**

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

**ARTICLE 1 – OBJET et ETENDUE DE LA CONSULTATION**

**1.1 Nature et étendue des prestations**

La présente consultation a pour objet le marché de travaux de rénovation de la passerelle du campus universitaire de Sainte-Clotilde.

Lieu d'exécution : Campus de Sainte-Clotilde, Saint-Denis, La Réunion

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

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

| Code       | Description                    |
|------------|--------------------------------|
| 45221113-7 | Passerelle pour piétons        |
| 45221119-9 | Travaux de rénovation de ponts |

**1.2 Forme du marché**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché à tranches, en application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du même code, comprenant une tranche ferme et une tranche optionnelle.

Les prestations sont rémunérées par un prix global et forfaitaire conformément à l'article R.2112-6 du Code de la commande publique.

**1.3 Mode de dévolution**

Le candidat peut se présenter en tant qu'opérateur économique unique ou en tant que groupement.

Le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

La sous-traitance est autorisée et non exclusive, ce qui signifie qu'une même société peut-être sous-traitante de plusieurs candidats.

**1.4 Allotissement**

En application des articles L.2113-10 et L.2113-11 du Code de la commande publique, l'acheteur décide de ne pas allouer le présent marché.

En effet, le projet concerne la réalisation de travaux sur un ouvrage d'art présentant un haut degré de technicité, nécessitant une coordination étroite et continue entre les différentes prestations.

La décomposition en lots distincts serait de nature à :

- Rendre techniquement difficile l'exécution des prestations en raison des fortes interdépendances entre les différentes phases de travaux,
- Accroître les risques liés aux interfaces entre titulaires multiples, en particulier en matière de sécurité, de phasage et de continuité d'exploitation,
- Diluer les responsabilités et complexifier le pilotage opérationnel du chantier,
- Et entraîner un surcoût global du fait des contraintes supplémentaires de coordination.

En conséquence, une dévolution en marché global est rendue nécessaire pour garantir la bonne exécution technique et financière des prestations.

### **1.5 Durée du marché**

Le marché prend effet à compter de la notification de l'OS Travaux au titulaire. La durée maximale du marché est de 10 mois.

### **1.6 Prestations supplémentaires éventuelles**

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

### **1.7 Modalités de financement**

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

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

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Forme juridique du groupement**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

### **2.2 Procédure de passation**

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée ouverte conformément aux dispositions des articles R.2123-1, -4 à -6 du Code de la Commande publique.

Le CROUS se réserve la possibilité de négocier.

Si le CROUS décide de ne pas négocier, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Si le CROUS décide de négocier, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité, et peut concerner l'ensemble des éléments d'appréciation des offres, compte tenu des critères de jugements rappelés ci-après.

La négociation se fera sous la forme d'une ou de plusieurs rencontres physiques, ou en visioconférence, ou par écrit via le profil acheteur.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les offres finales ne feront pas l'objet d'une négociation.

### **2.3 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. Le cas échéant, en cas d'organisation de négociations, ce délai s'enclenche de nouveau à compter de la date de remise des offres après négociations.

### **2.4 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **2.5 Modifications de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune 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.

## **2.6 Compléments apportés aux documents de consultation**

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications aux documents de consultation.

Dans le cas de modifications de spécifications techniques ou réglementaires résultant des textes nouveaux parus depuis l'élaboration des documents de consultation, ou en cas d'erreur constatée, le candidat doit le signaler via le portail de dématérialisation et le spécifier sur un document annexe.

## **ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

### **3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur met le DCE à disposition aux candidats présélectionnés par voie électronique à via le portail de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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

Le candidat remettant son offre est supposé connaître parfaitement l'ensemble des pièces mises à sa disposition.

### **3.2 Renseignements**

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

Les questions doivent être transmises au plus tard 8 jours ouvrés avant la date de remise des offres.

### **3.3 Liste des documents composant le dossier de consultation**

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

- Le présent règlement de la consultation et son annexe relative au scénario ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- La Décomposition en Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Un Acte d'Engagement (AE) ;
- Un cadre de mémoire technique à compléter par les candidats.

### **3.4 Communication des informations par voie électronique**

En application de l'article R2132-2 et R2132-7 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, utilise son profil d'acheteur via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) pour

communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.).

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

Les candidats sont donc invités à :

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

## **ARTICLE 4- MODALITES DE PRESENTATION DES PLIS**

### **4.1 Délai de réception des plis**

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

### **4.2 Modalités de transmission des plis sous format électronique**

**Le pli contenant l'offre est transmis UNIQUEMENT sous format électronique via la plateforme de dématérialisation.**

Une copie de sauvegarde sur un support électronique peut être remise en parallèle à l'adresse du Pouvoir adjudicateur (dans le délai imparti au regard de la date limite de remise de l'offre).

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

### **4.3 Contenu des plis**

#### ***4.3.1 Eléments relatifs à la candidature***

| Objet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Document utilisé pour justifier l'exigence – Niveau minimal exigé, le cas échéant |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Pour prouver sa capacité financière</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |
| Déclarations appropriées de banques pour les sociétés nouvellement créées                                                                                                                                                                                                                                                           | Le cas échéant                                                                    |
| Preuve d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle                                                                                                                                                                                                                                                                | Attestation d'assurance en cours de validité                                      |
| Chiffre d'affaires global du candidat et, du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles | <b>Cerfa DC2</b>                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pour prouver sa capacité technique et professionnelle</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Références des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.<br>Si le candidat n'est pas en mesure de fournir des références, il remettra tout document permettant de démontrer qu'il dispose des capacités professionnelles exigées | Liste<br><b>Au moins deux références</b> indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Les références doivent porter sur des ouvrages d'art en construction neuve ou en GER, de préférence similaires à l'objet du marché. |
| Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants.                                                                                                                                                                                                                                        | L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres                                                                                                                                                                                                        |
| Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement des trois dernières années                                                                                                                                                                                                                     | Déclaration                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché                                                                                                          | Descriptif du niveau d'étude                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Indication des techniciens ou des organismes techniques, intégrés ou non au candidat, responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage                                                                                                                          | Liste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Outils, matériel et équipement technique pour la réalisation de la prestation</b>                                                                                                                                                                                                                                         | Liste et description des matériels                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Équipement technique et mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche                                                                                                                                                                                                 | Liste et description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement qui sera mis en œuvre                                                                                                                                                                                                                                       | Liste et description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public                                                                                                                                                                                                                    | Liste et description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Echantillons, descriptions ou photographies des fournitures                                                                                                                                                                                                                                                                  | Le cas échéant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Certificats de qualité au sens de l'article 4 de l'arrêté du 29 mars 2016                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Les niveaux minimaux des capacités économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles exigés sont les suivants, pour le mandataire et porteur de la compétence génie civil :

|                                |                         |                                                        |
|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|
| Nombre de références analogues | Effectif année en cours | Chiffres d'affaires sur une des trois dernières années |
|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------|

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 2 | 4 | 300 000 € |
|---|---|-----------|

En cas d'appui d'une filiale ou d'une maison mère : les capacités d'entreprises membres du même groupe que le candidat ne pourront être prises en considération que dans l'hypothèse où le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (attestation sur l'honneur fournie par la société qui met les moyens à disposition).

En cas de recours à l'intérim : le candidat ne peut se prévaloir des moyens que lui fournira ultérieurement une agence d'intérim pour répondre aux capacités minimales exigées que dans l'hypothèse où il pourra en apporter la preuve (attestation de l'agence d'intérim qu'elle sera bien en mesure d'apporter au candidat, en temps utile, les moyens en personnel requis par l'exécution du marché). A défaut de cette attestation, ce sont ses seuls moyens qui seront pris en compte.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale. Les formulaires sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr> dans la rubrique <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

#### 4.3.2 Eléments relatifs à l'offre

Les candidats pour l'offre, auront à produire, les pièces ci-dessous :

- 1) L'acte d'engagement (AE) comportant notamment le montant total et forfaitaire de la tranche ferme et de la tranche optionnelle dont la décomposition se trouve dans le DPGF ;
- 2) la **Décomposition en Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF)** renseignée ;
- 3) Un **mémoire technique** (15 pages A4 maximum hors annexes) basé sur le cadre de mémoire technique transmis :

Il est porté à l'attention des candidats que le contenu du mémoire technique devra répondre strictement aux besoins de l'opération de la passerelle du CROUS. Le mémoire technique est de ce fait limité à 15 pages, incluant les trois parties A, B, C développées au chapitre 7.2 Examen des Offres. Pourront-être annexés :

- Les CV et titres d'études des personnels identifiés
- Les notices techniques des moyens matériels

**En cas de réponse sous forme de groupement, les 15 pages maximum de la note de présentation seront prises en compte au niveau de l'ensemble des membres du groupement (et non pas 15 pages maximum par membre du groupement).**

- 4) Dans le cas où le candidat présente un sous-traitant lors du dépôt de son offre, il a la possibilité de fournir au pouvoir adjudicateur le formulaire DC4 joint au dossier de consultation, ou tout autre document mentionnant :
  - La nature des prestations sous-traitées ;
  - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
  - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  - Les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie (capacité économiques et financières, capacité techniques et professionnelles) pour réaliser la prestation sous traitée.

**Toute modification apportée aux pièces contractuelles entraînera le rejet de l'offre. La consultation n'autorise pas les réserves, les modifications et les annotations sur les pièces contractuelles du DCE (en dehors des compléments demandés).**

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

## **ARTICLE 5 – LANGUE ET REDACTION DES OFFRES**

L'offre et toutes les pièces qui s'y rapportent doivent être rédigées en langue française.  
Tous les chiffrages doivent être exprimés en monnaie euro et en HT.

## **ARTICLE 6 – VISITE SUR SITE**

La visite sur site est obligatoire et durera 45 minutes maximum par candidat, à réaliser avant le vendredi 7 août 2026 à 15h00. Toute question posée durant la visite sera notée, et un rapport intégrant les réponses apportées aux questions sera remis aux candidats suite aux dernières visites. Une attestation de visite (en annexe du RC) sera à apporter par le candidat lors de celle-ci, pour signature par le représentant du MOA. Cette attestation sera à joindre au dossier administratif du candidat.

Pour procéder à cette visite, les candidats peuvent contacter :

[service-patrimoine@crous-réunion.fr](mailto:service-patrimoine@crous-réunion.fr)

## **ARTICLE 7 – APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 Examen des candidatures**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier de candidature. A défaut de produire les éléments de candidature demandés, la candidature sera rejetée et l'offre ne sera pas analysée.

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats sont examinées au regard des éléments exigés à l'article 4.3.1.

Conformément au Code de la Commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation un candidat qui, au cours des trois années précédentes a dû verser des dommages et intérêts, a été sanctionné par une résiliation ou a fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à ses obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur avec l'acheteur.

Pour tout candidat qui serait concerné par les exclusions visées à l'alinéa ci-dessus, la candidature doit être complétée par un courrier (maximum 2 pages) détaillant les mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées. A défaut de fournir ces éléments au moment de la candidature ou sur demande de l'acheteur lors de l'analyse ou en cas de réponse non satisfaisante, la candidature pourra être écartée.

Les candidats dont l'expérience ou les capacités professionnelles, techniques ou financières apparaîtraient insuffisantes ou sans rapport avec le besoin exprimé verront leur candidature éliminée.

### **7.2 Examen des offres**

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres seront analysées au regard des critères pondérés suivants :

**Critère 1 : Valeur technique de l'offre (noté sur 50 points)**

L'analyse du critère de la valeur technique de l'offre sera effectuée au regard des thèmes développés dans le mémoire technique du candidat :

| <b>Valeur technique décomposée de la manière suivante :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Note sur 50</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Sous-critère 1 : Pertinence des moyens humains et matériels affectés au projet (10 points)</b><br>Le candidat devra décrire l'organisation de son groupement le cas échéant. Un interlocuteur unique et son suppléant devront être identifiés, ainsi que l'organigramme de l'équipe principale en détaillant le rôle de chacun et en précisant leur expérience sur des opérations similaires. Les CV de l'ensemble des personnels envisagés sur l'opération devront être transmis ainsi que les certifications. Les moyens matériels identifiés pour la présente opération seront listés. En cas de sous-traitance, un profil représentant chaque société sous-traitante devra être identifié.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                 |
| <b>Sous-critère 2 : Pertinence des choix technique proposés au regard du contexte de l'opération (20 points)</b><br>Le contexte de la passerelle du campus de Sainte-Clotilde est complexe, avec une passerelle reliant les deux sites du campus et fortement fréquentée par les étudiants, et ce en tout temps. Il est demandé aux candidats d'expliquer comment ces contraintes sont prises en compte, et la méthode pour assurer la sécurité et limiter au maximum les impacts sur la circulation piétonne et les circulations sur la RN6. Il s'agira également d'expliciter la méthode de travail et les contrôles mis en place en particulier sur les phases complexes du projet, telles que décrites au cadre de mémoire technique à savoir : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ouvrages provisoires (étalement et sarcophage)</li><li>2. Sablage et nettoyage</li><li>3. Mise en peinture</li><li>4. Vérinage et remplacement des appareils d'appuis</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                 |
| <b>Sous-critère 3 : Phasage et impacts quantitatifs sur le site occupé (15 points)</b><br>Les phases travaux sont tributaires de plusieurs données, avec : <ul style="list-style-type: none"><li>• Une première partie réalisée avant les congés du BTP et la fin de l'année civile 2026, en particulier la réparation de la chaussée et la rénovation du garde-corps, impactant les circulations piétonnes. Cette phase devra être réalisée à +3 mois de la notification de l'entreprise valant OS Travaux.</li><li>• Une seconde partie ensuite, avec le reste des travaux (structure métallique, dépose et repose des haubans, ...) – l'impact ponctuel sur les circulations piétonnes et sur la RN6 devra être explicité et limité au maximum.</li><li>• Enfin, suite à la saison cyclonique, le sarcophage des mâts et leur sablage in situ, devant être réalisé en impactant au minimum les circulations piétonnes.</li></ul> <p>Ainsi, le nombre de jours d'impacts de la circulation piétonne et le nombre de fermetures partielles/complètes de la RN6 devront être quantifiés, et seront jugés dans le présent critère. La méthodologie de relations avec la Direction des Routes de la Région Réunion et la commune de Saint-Denis devra être explicitée.</p> | 15                 |
| <b>Sous-critère 4 : Limitation de nuisance (5 points)</b><br>Le candidat décrira les mesures mise en place pour limiter les nuisances sonores pour les usagers ainsi que les mesures prises pour prévenir et lutter contre toutes formes de pollutions possibles lors du chantier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5                  |

La notation du sous-critère 3 pour ses onglets portant sur le nombre de jours de fermeture de la circulation piétonne **hors créneau 7h30-16h30** ET le nombre de nuits de fermeture complète ou partielle de la circulation RN6) se fait suivant la formule suivante :

$$Y = 5 * (MAX - X)/(MAX - MIN)$$

- Y étant le nombre de points (/5) attribué au candidat
- MAX étant la proposition du candidat avec le plus de jours de fermeture
- MIN étant la proposition du candidat avec le moins de jours de fermeture
- X étant la proposition du nombre de jours de fermeture du candidat

**Il est porté à l'attention des candidats que le contenu du mémoire technique devra répondre strictement aux besoins de l'opération de la passerelle du CROUS. Le mémoire technique est de ce fait limité à 15 pages, incluant les trois parties ci-dessous. Pourront-être annexés :**

- Les CV et titres d'études des personnels identifiés
- Les notices techniques des moyens matériels

***En cas de réponse sous forme de groupement, les 15 pages maximum de la note de présentation seront prises en compte au niveau de l'ensemble des membres du groupement (et non pas 15 pages maximum par membre du groupement).***

#### **Critère 2 : Prix des prestations (noté sur 50 points)**

Les notes des différents candidats seront attribuées en fonction de l'offre du moins disant. Celui-ci obtiendra la note maximale sur le critère prix. La note des autres candidats sera déterminée par application de la formule suivante : **(offre la moins disante x 50) / offre du candidat.**

**L'offre du candidat est considérée comme le coût HT de la DPGF, tranche ferme et tranche optionnelle comprises.**

### **7.3 – Négociations**

#### **7.3.1 – Principes et modalités de négociations**

L'acheteur peut décider de l'opportunité d'engager des négociations. Dans ce cas, l'Acheteur procédera aux séances de négociations avec les 3 candidats arrivés en tête à l'issue de la première analyse. Elle peut prendre la forme d'une rencontre directe, en distanciel ou d'un simple échange de courrier.

La négociation est conduite dans le respect du principe d'égalité, et peut concerner l'ensemble des éléments d'appréciation des offres, compte tenu des critères de jugements rappelés ci-dessus.

La négociation ne peut aboutir ni à modifier l'objet du marché, ni à amender le cahier des charges de la consultation, lequel est déclaré intangible.

Si un candidat fait valoir qu'un des éléments de son offre relève du secret industriel et commercial, l'Acheteur s'engage à la discrétion et à la protection dudit secret, par non-divulgateion.

Il n'est pas envisagé de tour successif de négociation avec élimination. Toutefois, si nécessaire, plusieurs tours de consultation des soumissionnaires sont possibles selon les mêmes modalités.

#### **7.3.2 – Conclusion des négociations**

Si des négociations ont lieu, il appartient à l'Acheteur de décider la clôture des négociations. La date limite de remise des offres définitives après négociations est communiquée aux candidats au cours des négociations et figure sur le compte-rendu.

Au terme des négociations, l'Acheteur met en évidence les avancées obtenues lors de la négociation. Le tableau de synthèse comparatif des offres critère par critère est amendé en conséquence. Le rapport de l'analyse comparative des offres est revu en conséquence.

L'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation préalable.

L'acheteur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la présente consultation.

## **ARTICLE 8 - ATTRIBUTION**

### **Les documents permettant d'attribuer le marché :**

Les pièces suivantes pourront être remises ultérieurement mais devront être impérativement transmises à l'acheteur par le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché au plus tard dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier l'informant qu'il est attributaire.

A défaut de satisfaire à cette obligation, son offre sera rejetée et il sera éliminé.

Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions et cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire ;

- ✓ 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 la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ;
- ✓ Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) de moins de 3 mois ;
  - b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- ✓ Une liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail ;
- ✓ Les attestations d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

A défaut de satisfaire à cette obligation, son offre sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué et ainsi de suite.

## **ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de La Réunion  
27, rue Félix Guyon  
CS 61107

97404 Saint-Denis Cedex

Téléphone : 02 62 92 43 60

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

## ANNEXE

### CONDITIONS DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES PLIS

#### Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur.

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

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

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée (hormis pour la copie de sauvegarde).

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

Afin d'éviter tout risque de retard et de non-acceptation de l'offre, il est fortement recommandé de procéder à l'envoi de l'offre via la plateforme dans un délai suffisamment conséquent avant l'heure limite.

#### Signature électronique

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

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

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

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

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

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

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

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

- ([http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm))

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

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

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

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

#### Remarques pratiques :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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