Marché Public de Services

Règlement de la consultation (RC) V2

PRESTATION DE SERVICES D'UN EDUCATEUR SPECIALISE SPORT SANTE BIEN-ETRE

Pouvoir Adjudicateur : **Commune de Petite-Île**

Mode de passation : **Procédure adaptée passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique**

Ordonnateur : **Le Maire de la Commune de Petite-Île**

Comptable public assignataire des paiements : **Le Trésorier principal de Saint-Pierre**

Date limite de réception des offres :

Le 14/12/2026, à 12h00 locales (UTC+4)

Sommaire

Article 1 : Objet et étendue de la consultation 4

1.1. Objet de la consultation 4

1.2. Mode de passation 4

1.3. Type et forme du contrat 4

1.4. Décomposition en lots 4

1.5. Classification 4

Article 2 : Conditions de la consultation 4

2.1. Variantes 4

2.2. Compléments à apporter au CCATP 5

2.3. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché 5

2.4. Délai de validité des offres 5

2.5. Echanges avec les candidats 5

Article 3 : Conditions relatives au marché 5

3.1. Durée du marché et délais d'exécution 5

3.2. Modalités de financement 6

3.3. Mode de règlement 6

3.4. Unité monétaire 6

Article 4 : Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) 6

4.1. Modalités d'obtention du DCE et contenu 6

4.2. Modifications de détail et renseignements complémentaires au dossier de consultation 6

4.3. Demande de renseignements du candidat 7

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres 7

5.1. Documents relatifs à la candidature 7

5.2 - Documents relatifs à l'offre 8

Article 6 : Condition d'envoi ou de remise des plis 9

6.1. Date limite de remise des offres 9

6.2. Transmission électronique 9

Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres 11

7.1. Sélection des candidatures 11

7.2. Jugement des offres 11

7.2.1. Détail de la notation 12

7.2.2. Négociation 13
Article 8 : Documents à fournir par l'attributaire 14
Article 9 : Procédure de recours 15

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

Le marché a pour objet **la prestation de services d'un éducateur spécialisé Sport Santé Bien-être.**

Dans le cadre de sa politique locale de santé publique et de promotion du bien-être, la collectivité souhaite renforcer ses actions de prévention et d'accompagnement des publics fragiles ou en situation de vulnérabilité.

Le dispositif **« Sport Santé Bien-Être »** mis en place sur le territoire vise à favoriser la pratique d'activités physiques adaptées comme levier d'amélioration de la santé, de la qualité de vie et du lien social. Il s'adresse notamment à des publics éloignés de la pratique sportive, souffrant de pathologies chroniques, de handicaps, ou rencontrant des difficultés sociales ou psychologiques.

Parallèlement, la collectivité s'est engagée dans la mise en œuvre d'un **Contrat Local de Santé (CLS)** en partenariat avec **l'Agence Régionale de Santé (ARS)**. Ce contrat constitue un cadre stratégique pour coordonner, sur le territoire, les actions locales de santé publique autour de priorités telles que la prévention, l'accès aux soins, la santé mentale, le bien vieillir et la réduction des inégalités sociales et territoriales de santé.

Dans ce contexte, la collectivité souhaite faire appel à un éducateur spécialisé, qui interviendra en appui des dispositifs précités. Sa mission consistera à accompagner les publics identifiés, à favoriser leur inclusion par le sport et le bien-être, à développer des actions éducatives et préventives, et à contribuer à la mise en œuvre opérationnelle des objectifs du CLS et du dispositif Sport Santé Bien-Être.

1.2. Mode de passation

Il s'agit d'un marché passé en procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3. Type et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4. Décomposition en lots

Les prestations ne font pas l'objet d'une décomposition en lot.

1.5. Classification

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marchés Publics) :
Objet principal : 85140000 - Services de santé divers

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1. Variantes

Les variantes sont interdites dans le cadre de cette consultation.

2.2. Compléments à apporter au CCATP

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

2.3. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou de plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités. Le groupement peut être conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des membres du groupement. Toutefois, un candidat ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

2.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **cent vingt jours (120) jours** à compter de la date limite de remise des offres, ou en cas de mise en œuvre de la négociation, à compter de la date limite de réception des offres négociées.

2.5. Echanges avec les candidats

L'ensemble des échanges avec les candidats (questions/réponses, demande de précisions ou de compléments, négociations, communication des décisions d'attribution…) se feront par voie électronique via le profil acheteur (plateforme de dématérialisation) :
https://www.marches-publics.info

Il est donc conseillé aux candidats de s'inscrire sur la plateforme dès le retrait du DCE et lors de leur inscription d'utiliser une adresse courriel fréquemment consultée.

Article 3 : Conditions relatives au marché

3.1. Durée du marché et délais d'exécution

Le présent marché est conclu pour une durée allant du 1er janvier 2027 ou de sa date de notification jusqu' au 17 décembre 2027 inclus.

Il est prorogé tacitement par périodes d'une durée d'un an sans pouvoir excéder une durée totale **de TROIS ans**.

Chaque année, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché en informant le titulaire par écrit au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité du marché.

Quelle que soit la décision prise par la personne publique, le titulaire peut également faire part à celle-ci, quatre (4) mois au moins avant la fin de la durée de validité du marché par écrit, de sa volonté de se désengager du contrat. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

- A titre indicatif, le volume horaire prévisionnel est le suivant :

  - **Maison Sport Santé de Petite-Île** : administration, accueil, passation des bilans orientant les médecins prescripteurs d'APA et D'APS – **Environ 12 h par semaine**.

  - **Mise en place et encadrement des séances d'activités physiques adaptées** destinées à des personnes atteintes de maladies chroniques - **Environ 3 h par semaine**.

- **Actions menées dans le cadre du Contrat Local de Santé (CLS) :** Accompagnement éducatif, participation à la coordination territoriale, actions de prévention et de promotion de la santé - **Environ 10 heures par semaine**.

Ce volume n'est pas contractuel et peut varier selon les besoins de la Collectivité. La limite du marché étant le montant indiqué à l'article 4.1 de l'Acte d'Engagement.

3.2. Modalités de financement

Le marché sera financé par la Commune sur son budget principal.

3.3. Mode de règlement

Le mode de règlement choisi par le Pouvoir Adjudicateur est le virement administratif.

3.4. Unité monétaire

L'unité monétaire pour l'exécution du présent marché (calcul des acomptes et du solde, détermination des "nets à payer", etc) est appelée monnaie de compte dans l'ensemble des pièces du présent dossier.

L'unité monétaire, dans laquelle chaque candidat ou sous-traitant souhaite être réglé, est appelée monnaie de règlement dans l'ensemble des pièces du présent dossier.

La personne publique choisit la monnaie de compte suivante : Euros.

Article 4 : Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

4.1. Modalités d'obtention du DCE et contenu

Le dossier de consultation est disponible gratuitement sur le site internet : https://www.marches-publics.info

Aucune demande d'envoi du DCE sur un autre support physique électronique n'est autorisée.

Le DCE est composé des pièces suivantes :
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le présent Règlement de la Consultation
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le cadre du mémoire technique
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP)
- La Déclaration du candidat DC1
- Le Cadre des capacités du candidat
- Le Récapitulatif des documents à remettre

4.2. Modifications de détail et renseignements complémentaires 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 remise des offres, des modifications de détail et des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Il doit alors informer tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Exception : des modifications de détail au dossier de consultation pourront être apportées au-delà de ce délai. Ces modifications entraîneront toutefois et automatiquement un report de la date limite de réception des offres. Le report de la date limite de réception des offres se fera alors au minimum d'autant de jours prévus initialement pour la modification 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.3. Demande de renseignements du candidat

Afin de permettra à la collectivité de respecter les dispositions de l'article 4.2 ci-dessus, toute demande de précisions ou de renseignements complémentaires par les candidats sur le dossier de consultation sera effectuée en **temps utile** avant la date limite de remise des offres et **obligatoirement via le profil acheteur :** https://www.marches-publics.info/

Le Pouvoir Adjudicateur répondra (également via le profil acheteur) aux demandes des candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres.

Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

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

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

5.1. Documents relatifs à la candidature

Les pièces à remettre au titre de la candidature sont listées en **A**, **B** et **C** ci-dessous.

Les candidats qui ne sont pas en mesure de fournir ces éléments, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité par tout autre moyen.

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- De la déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique ;
- Des renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Dites-le-nous une fois : Les candidats qui auraient remis, cette année à la Commune de Petite-Île, l'ensemble de ces documents au titre d'une précédente consultation sont dispensés de les fournir à nouveau.

A) Situation juridique – références requises

- La lettre de candidature avec identification du candidat (formulaire DC1, DUME ou équivalent).
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Une déclaration sur l'honneur (du candidat individuel ou chaque membre du groupement), pour justifier n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévu aux articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du Code de la Commande Publique.

B) Capacité économique et financière – références requises

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

C) Capacité technique – références requises

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- Les titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres d'entreprise, et notamment des responsables de prestation de service de même nature que celle du marché

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

5.2 - Documents relatifs à l'offre

Le candidat fournira les pièces suivantes :

1.	**L'Acte d'Engagement,** à compléter
2.	**Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),** à compléter
3.	**Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE),** à compléter
4.	**Le mémoire technique** selon le cadre joint, à compléter
5.	**Le Mémoire environnemental,** à rédiger selon les attentes de l'article 7.2.1 ci-après.

Par ailleurs, la pièce ci-après peut être jointe à l'offre. Dans le cas contraire, elle sera réputée être acceptée par l'entreprise sans modification. En cas de contestation, l'exemplaire original conservé en mairie fait seul foi :

- Le **Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP)**, à accepter sans modification.

Précision relative à l'Acte d'engagement et au Bordereau des Prix Unitaires du marché : La signature de l'Acte d'Engagement et du BPU ne sera exigée qu'au terme de la procédure de passation afin de formaliser le marché. En cas de refus de signer ces documents dans le délai prescrit, la collectivité attribuera le marché au candidat suivant dans le classement des offres. La remise d'un acte d'engagement et du BPU non signés au stade de la remise d'offre n'aura donc aucune conséquence sur la régularité du dépôt effectué. L'attention des candidats est toutefois attirée sur le fait que le signataire de l'acte d'engagement sera amené à justifier du pouvoir à engager la personne qu'il représente.

Article 6 : Condition d'envoi ou de remise des plis

6.1. Date limite de remise des offres

La date limite de réception des offres est celle fixée en page de garde du présent document. L'heure définie est l'heure locale (UTC+4).

6.2. Transmission électronique

Les réponses seront transmises uniquement par voie électronique sur le profil acheteur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La proposition remise par voie dématérialisée sera constituée de fichiers informatisés reprenant les éléments de la candidature et de l'offre listés aux articles 5.1 et 5.2 ci avant. Il est conseillé aux candidats de bien identifier le type de document par deux dossiers distincts : candidature et offre.

La signature électronique devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Remarque : la signature électronique n'est pas obligatoire au stade de la remise des offres. Le marché public sera, in fine, signé par les parties sous forme électronique ou manuscrite. Le Pouvoir Adjudicateur privilégie la signature électronique mais se laisse toutefois la possibilité de transformer l'offre électronique retenue en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Les documents devront être produits au format « .pdf », « .rtf ». », « .doc », « .docx », « .xls », « .xlsx », « .odt », « .ods ». En tout état de cause, un document dont le Pouvoir Adjudicateur ne dispose pas d'outils pour le « visualiser » ne pourra pas être pris en compte pour l'analyse de l'offre du candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les plis doivent parvenir avant les date et heure limites indiquées au présent règlement. La collectivité rappelle que c'est la réception totale du ou des fichiers (dernier « bits » reçus correspondant à la fin du téléchargement) qui fait foi. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

En cas de présentation d'une offre par voie électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt des plis électroniques.

Enfin, les candidats peuvent également transmettre parallèlement à l'envoi électronique de l'offre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, …) ou sur support papier. Cette copie, assimilée à une offre papier ne sera ouverte que dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, n'a pas pu être ouverte ou hors délais (sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres).

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement les mentions suivantes : **« Copie de sauvegarde du marché : Prestation de services d'un éducateur spécialisé sport santé bien-être ».**

Elle pourra être remise soit par courrier recommandé avec accusé de réception soit par dépôt du dossier à l'adresse suivante :

Mairie de PETITE-ÎLE
Service Commande Publique
192 rue Mahé de Labourdonnais
BP 28 – 97429 PETITE-ÎLE

Les horaires d'ouverture du Service Commande Publique sont les suivants :
- de 7 h 30 à 16 h 00 du lundi au jeudi sauf jours fériés.
- de 7 h 30 à 15 h 00 le vendredi sauf jours fériés.

Elle devra être transmise avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Il est précisé que, pour les envois postaux, c'est la date limite de réception de la copie de sauvegarde en Mairie, qui est prise en compte et non pas la date d'expédition.

Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La Collectivité pourra à tout moment **ne pas donner suite** à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

7.1. Sélection des candidatures

Si le dossier de candidature est incomplet, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de faire compléter la candidature.

Le Pouvoir Adjudicateur sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Les candidatures incomplètes ou jugées inaptes à exercer l'activité professionnelle ou ne disposant pas de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché seront éliminées.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché public.

7.2. Jugement des offres

Pour aboutir au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le Pouvoir Adjudicateur se fondera sur les critères suivants avec leur pondération, pour tous les lots :

Classement	Critère de jugement et pondération
1	**Le Prix des prestations : 50 %**
2	**La valeur technique : 40 %**
3	**La Performance environnementale : 10 %**

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

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées, étant précisé que :

- **Une offre inappropriée** est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

- **Une offre irrégulière** est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

- **Une offre inacceptable** est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

➢ **Si une offre <u>parait anormalement basse</u>**, le pouvoir adjudicateur ou son représentant peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et en vérifier les justifications fournies.

En procédure adaptée où la négociation est possible, la détection est effectuée avant la phase de négociation.

7.2.1. Détail de la notation

1) Notation du critère « Prix »

La notation se fera sur 20. L'offre de prix la moins élevée, après élimination des offres anormalement basses, obtiendra la note de 20.

Les autres offres seront notées de manière inversement proportionnelle. La formule utilisée sera la suivante :

Note offre de prix du candidat =
20 x (offre de prix la moins élevée / offre du candidat)

La note sera ensuite affectée de sa pondération (50%).

Dans le cas où une seule offre est réceptionnée, la formule de notation sera la suivante :
- Offre supérieure à l'estimatif :
  Note = 20 x Montant estimatif / montant offre du candidat
- Offre inférieure à l'estimatif, le candidat obtiendra la note maximale 20.

2) Notation du critère « Valeur technique »

La notation se fera sur **20**. La valeur technique sera appréciée selon les sous-critères suivants :

- **SC1** : Profils et compétences du prestataire qui interviendra sur l'exécution du marché, jugés sur la base des CV et/ou des expériences / **10 points**.
- **SC2** : Qualité de la proposition pédagogique /**10 points**.

Les sous-critères seront notés selon la grille suivante :

Appréciation	Pourcentage de la note maximum
Aucune indication ou très insuffisant	0 %
Peu satisfaisant	25 %
Moyen	50 %
Satisfaisant	75 %
Très satisfaisant	100 %

La somme des points obtenus à chaque sous-critère (SC1+SC2) conduira à une note sur 20. **La note sera ensuite affectée de sa pondération (40%).**

3) Notation du critère « Performance environnementale »

La notation se fera sur 20. La **performance environnementale** des offres sera jugée sur la base du **mémoire environnementale à remettre par le candidat,** selon les sous-critères suivants :

L'analyse portera notamment sur :

- l'optimisation et le regroupement des déplacements liés aux interventions ;
- le recours à des modes de déplacement moins impactants lorsque les conditions d'intervention le permettent ;
- la limitation des impressions et le recours à la dématérialisation ;
- la limitation et le tri des déchets générés dans le cadre des activités ;
- toute autre mesure environnementale directement applicable à l'exécution de la prestation

Les sous-critères seront notés selon la grille suivante :

Appréciation	Pourcentage de la note maximum
Aucune indication ou très insuffisant	0 %
Peu satisfaisant	25 %
Moyen	50 %
Satisfaisant	75 %
Très satisfaisant	100 %

La somme des points obtenus à chaque sous-critère (SC1+SC2) conduira à une note sur 20.

La note sera ensuite affectée de sa pondération (10%).

4) Note finale

La note finale sur 20 résulte de l'addition des notes pondérées.

Les soumissionnaires seront alors classés, par ordre décroissant, suivant leurs notes finales respectives. Le soumissionnaire ayant obtenu la note finale la plus élevée sera classé premier.

7.2.2. Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur **se réserve** la possibilité d'engager des négociations avec le ou les candidats ayant présenté une offre.

Ces négociations auront lieu soit par écrit, soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de la personne publique. Un courrier précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés via le profil acheteur https://www.marches-publics.info/.

De manière générale, les candidats sont informés que les négociations pourront porter sur toutes les composantes de l'offre.

Les offres finales seront intégrées à l'analyse des offres pour un classement final des entreprises.

Attention : Le Pouvoir Adjudicateur pourra attribuer le marché sans recourir à la négociation.

Article 8 : Documents à fournir par l'attributaire

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra signer électroniquement son acte d'engagement (s'il ne l'a pas fait au stade de la remise des offres) dans un délai de **7 jours** à compter de la réception de la demande. Le Pouvoir Adjudicateur privilégie la signature électronique mais se laisse toutefois la possibilité de transformer l'offre électronique retenue en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Il devra également, dans un délai de **7 jours** à compter de la date de réception de la demande envoyée par voie dématérialisée, fournir les éléments justifiant sa situation, listés aux articles R. 2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique et notamment :

- Attestation fiscale datant de moins de 6 mois ;
- Le certificat mentionné à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale (attestation de régularité sociale) de moins de 6 mois ;
- Le certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes pour les cotisations de congés payés et de chômage intempéries attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries, le cas échéant pour les entreprises concernées ;
- Certificats sociaux pour les professions libérales, le cas échéant pour les entreprises concernées ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers avec la date d'embauche, la nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail, le cas échéant pour les entreprises concernées ;
- Le Procès-verbal de la réunion du comité social et économique concernant la présentation du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, le cas échéant pour les entreprises concernées ;
- Les attestations d'assurances.

Il est précisé que le Pouvoir Adjudicateur **ne demandera pas ces documents s'il arrive à les récupérer directement** par le biais des organismes concernés (utilisation de l'API entreprise pour interroger directement les services de l'Etat). Il est donc important lors de l'inscription sur le profil acheteur de renseigner les bonnes coordonnées de l'entreprise et notamment son numéro de SIRET.

En cas de groupement, ces documents devront être remis par l'ensemble des membres du groupement.

En cas de déclaration de sous-traitance (au moment du dépôt de l'offre ou également en cours d'exécution du marché), l'attributaire devra transmettre les documents ci-dessus demandés pour chaque sous-traitant.

A défaut de production de ces éléments, le marché pourra être attribué au candidat classé en deuxième position dans l'analyse des offres.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Néanmoins, toutes les pièces listées ci-dessus peuvent être fournies dès la remise des offres.

Article 9 : Procédure de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE SAINT-DENIS de la REUNION
27 rue Félix Guyon - CS 61107 - 97404 Saint-Denis Cédex
Téléphone : 02 62 92 43 60 Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Adresse Internet : http://la-reunion.tribunal-administratif.fr

Précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique,
- Recours contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.