Marché Public de Fournitures

Règlement de la consultation (RC)

PETITE-ÎLE
UNE VILLE POUR TOUS

ACQUISITION D'EQUIPEMENTS SPORTIFS
RELANCE DU LOT N°2 :
« MATERIELS DE GYMNASTIQUE »

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 16/12/2026, à 12h00 locales (UTC+4)

Sommaire

Article 1 : Objet et étendue de la consultation 3
1.1. Objet de la consultation 3
1.2. Mode de passation 3
1.3. Type et forme de contrat 3
1.4. Décompositions en lots 3
1.5. Classification 3
Article 2 : Conditions de la consultation 3
2.1. Variantes 3
2.2. Compléments à apporter aux CCAP et CCTP 4
2.3. Forme juridique que devra revêtir l'attributaire du marché 4
2.4. Délai de validité des offres 4
2.5. Echange avec les candidats 4
Article 3 : Conditions relatives au marché 4
3.1. Durée du marché 4
3.2. Délai d'exécution 4
3.3. Modalités de financement 4
3.4. Mode de règlement 5
3.5. Unité monétaire 5
Article 4 : Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) 5
4.1. Modalité d'obtention du DCE et contenu 5
4.2. Modifications de détail et renseignements complémentaires au dossier de consultation 5
4.3. Demande de renseignement du candidat 5
Article 5 : Présentation des candidatures et des offres 6
5.1. Documents relatifs à la candidature 6
5.2. Documents relatifs à l'offre 7
Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1. Date limite de remise des offres 7
6.2. Transmission électronique 7
Article 7 : Sélection des candidatures et jugement des offres 9
7.1. Sélection des candidatures 9
7.2. Jugement des offres 9
7.3 - Détails de la notation 11
7.4 - Négociation 12
Article 8 : Documents à fournir par l'attributaire 13
Article 9 : Procédure de recours 14

Article 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

Le présent marché constitue **la RELANCE du lot n° 2 « Matériels de gymnastique** » du marché relatif aux équipements sportifs, déclaré infructueux à l'issue de la précédente consultation.

Dans le cadre de cette relance, les caractéristiques techniques et les exigences définies dans le CCTP ont été réexaminées et adaptées, notamment afin de tenir compte de l'évolution des besoins de la collectivité et des nouvelles exigences réglementaires applicables à la commande publique en matière de prise en compte des caractéristiques environnementales des offres.

À ce titre, le présent marché intègre un critère d'attribution relatif à la performance environnementale des matériels proposés, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-7 du Code de la commande publique applicables aux consultations engagées à compter du 21 août 2026.

1.2. Mode de passation

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

1.3. Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4. Décompositions en lots

Les prestations sont réparties en 3 lots distincts traités par marchés séparés :

Lot n°	Désignation	Observations
1	Tapis de lutte enroulable	-
2	**Matériels de gymnastique**	La présente consultation porte exclusivement sur la relance du lot n° 2 déclaré infructueux à l'issue de la précédente consultation.
3	Ring de boxe	-

1.5. Classification

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marchés Publics) :
Code principal : 37410000-5 – Articles et équipements sportifs

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées dans le cadre de cette consultation.

2.2. Compléments à apporter aux CCAP et CCTP

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

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 (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. Echange avec les candidats

L'ensemble des échanges avec les candidats (questions/réponses, demande de précisions ou de compléments, communication des décisions d'attribution, notification, …) 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 mail fréquemment consultée.
L'inscription doit impérativement se faire sous le nom de l'entité répondant au marché et avec le bon numéro de SIRET.
Ce numéro étant nécessaire pour la récupération automatique de certaines attestations.

Article 3 : Conditions relatives au marché

3.1. Durée du marché

Le marché sera conclu pour une durée allant de la date de notification jusqu'à la fin du délai de garantie des matériels.

3.2. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est celui renseigné par le titulaire au niveau de l'Acte d'Engagement.

Le délai court à compter du lendemain de la notification du marché jusqu'à la livraison et le montage des matériels de gymnastique.

Le délai s'entend **en jours ouvrés** conformément à l'article 3.2.5 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics des Fournitures Courantes et Services (CCAG-FCS).

- Pour le lot n°2 : Le délai d'exécution comprendra, les délais d'approvisionnement, la livraison sur site, le déballage, le montage ainsi que la vérification de la conformité de l'équipement.

3.3. Modalités de financement

Ce projet est susceptible d'être financé par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à hauteur de 90 %. Le solde et la TVA seront financés par la Commune de Petite-Île sur son budget principal.

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

3.5. 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. Modalité 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 support physique électronique n'est autorisée.
Il est composé des pièces suivantes :
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Cadre du Mémoire Environnemental ;
- Le Formulaire 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 renseignement du candidat
Afin de respecter les dispositions de l'article 4.2, toute demande de précisions ou de renseignements complémentaires par les candidats sur le dossier de consultation sera effectuée **en temps utile** 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 attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 ou aux articles L2141-7 à L2141-10 du Code de la Commande Publique.
- Des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur 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 L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la Commande Publique.

B) Capacité économique et financière – références requises

- 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.

5.2. Documents relatifs à l'offre

Le candidat fournira les pièces suivantes :

1. **L'Acte d'Engagement**, à compléter ;

2. **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire**, à compléter ;

3. **Le mémoire environnementale (ou le cadre du mémoire environnemental complété),** à transmettre comprenant l'ensemble des éléments permettant d'apprécier la valeur environnementale de l'offre au regard des **sous-critères de notation définis à l'article 7.3.C** du présent règlement de la consultation.

4. ***Les fiches techniques détaillées des matériels proposés en langue française,** à fournir ;

   ⚠ ***ATTENTION – *FICHES TECHNIQUES*** *:* Les fiches techniques devront être complètes et suffisamment détaillées pour permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier la conformité des matériels proposés aux exigences du présent CCTP.

   L'absence de transmission d'une fiche technique, ou la transmission d'une fiche technique incomplète ne permettant pas de vérifier la conformité de l'offre aux caractéristiques techniques exigées, pourra entraîner le rejet de l'offre

Si les documents sont manquants ou ne correspondent pas aux matériels demandés l'offre pourra être déclarée **irrégulière.**

Par ailleurs, les pièces ci-après peuvent être jointes à l'offre. Dans le cas contraire, elles seront réputées être acceptées par l'entreprise sans modification. En cas de contestation, l'exemplaire original conservé en mairie fait seul foi :

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

Précision relative à l'Acte d'engagement : La signature de **l'Acte d'Engagement** ne sera exigée qu'au terme de la procédure de passation afin de formaliser le marché. En cas de refus de signer ce document dans le délai prescrit, la collectivité attribuera le marché au candidat suivant dans le classement des offres. La remise d'un acte d'engagement non signé 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 : Conditions 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 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.

<u>Remarque</u> : 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 Acquisition d'équipements sportifs –**

Relance du lot n°2 : Matériels de gymnastique ». 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 – 97 429 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 :

Critères de jugement	Pondération
1) Le Prix	55 %
2) Le Délai d'exécution	20 %
3) La Garantie du matériel	15 %
4) 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.
En cas de discordance ou d'erreurs de prix constatées dans l'offre du candidat, les indications portées à l'Acte d'Engagement prévaudront sauf erreur matérielle manifeste.

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 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.

- 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.

Si une offre parait anormalement basse, 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.

➢ Conformément aux articles L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique, **toute offre paraissant anormalement basse** fera l'objet d'une vérification de sa viabilité économique. En procédure adaptée où la négociation est possible, la détection est effectuée avant la phase de négociation.

La méthode de détection des offres potentiellement anormalement basse est la suivante :

1. Moyenne des offres conformes
2. Ecarter du calcul les offres supérieures de 20% par rapport à la moyenne
3. Calculer la moyenne des offres restantes
4. Comparer cette moyenne à l'estimation du marché – la valeur de référence étant la plus faible de ces deux valeurs
5. Les offres inférieures de 15% par rapport à la valeur de référence sont suspectées d'être anormalement basses et font l'objet de la demande de justification.

Cependant, si l'application de cette méthode n'est pas possible (nombre d'offres insuffisantes), la détection des offres potentiellement anormalement basses se fera en comparaison de l'estimation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'interroger un candidat dont l'offre paraitrait anormalement basse au vu des obligations qui s'imposent à lui (en matière sociale, obligations sociales issues du code du Travail et des conventions collectives, en termes de délais, de moyens humains ou matériels affectés aux prestations du marché…).

Les offres interrogées qui ne seront pas justifiées ou insuffisamment justifiées seront déclarées anormalement basses et écartées.

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

7.3 - Détails de la notation

A) Notation du critère « Prix »

La notation se fera sur **20 points**. 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 = 20 x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre du candidat)

La note est ensuite affectée de sa pondération.

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**.**

B) Notation du critère « Délai d'exécution »

La notation se fera sur **20 points**. Le délai le plus court obtiendra la note de 20.

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

Note = 20 x (le délai le plus court/ le délai du candidat)

La note est ensuite affectée de sa pondération.

C) Notation du critère « Garantie du matériel »

La notation sera établie sur **20 points**, sur la base du cumul des durées de garantie proposées par le candidat pour l'ensemble des équipements figurant au **DPGF.**

L'offre présentant le cumul de durées de garantie le plus élevé obtiendra la note maximale de 20 points. Les autres offres seront notées de manière inversement proportionnelle, selon la formule suivante :

Note du candidat = 20 × (Cumul des durées de garantie du candidat / Cumul des durées de garantie le plus élevé)

La note est ensuite affectée de sa pondération.

D) Notation du critère performance environnementale

La performance environnementale notée sur **20 points** sera appréciée au regard du **mémoire environnemental (ou du cadre du mémoire environnemental)** remis par les candidats selon le sous-critère suivant :

- **Durabilité, réparabilité et fin de vie des équipement– 20 points**

Le candidat devra préciser les éléments relatifs à la durabilité et à la réparabilité des équipements, notamment la possibilité de remplacer les composants et la disponibilité des pièces détachées.

Il devra également préciser les modalités de recyclage ou de valorisation en fin de vie, ainsi que la nature et la proportion de matières recyclées incorporées dans les équipements proposés.

Ces informations pourront être justifiées par tout document utile, notamment fiches techniques, documentation du fabricant ou certifications.

Appréciations	**/20 points**
Très satisfaisant	20
Satisfaisant	15
Moyennement satisfaisant	10
Peu satisfaisant	5
Aucune indication ou très insuffisant	0

E) Note finale

La note finale, également sur **20**, résulte de l'addition des notes pondérées attribuées à chaque critère.

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.

7.4 - 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 (liste non exhaustive) :

- 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.