



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN AUX LOTS 1 ET 4

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**Réhabilitation d'un bâtiment situé au 24 rue Frédéric Badré – 2<sup>ème</sup>  
procédure-relance des lots 1 et 4**

---

Date et heure limites de réception des offres :

**vendredi 13 Novembre 2026 à 12h00**

**Commune du Tampon**  
**Service Commande publique**  
256 Rue Hubert Delisle  
CS 32117  
97831 LE TAMPON CEDEX  
RÉUNION  
Tél : 0262578678

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|                                                                                     |                                             |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Objet</b>                                | <b>Réhabilitation d'un bâtiment<br/>situé rue Frédéric Badré- 2ème<br/>procédure-relance des lots 1 et 4</b> |
|    | <b>Mode de passation</b>                    | MAPA                                                                                                         |
|    | <b>Type de contrat</b>                      | Marché public                                                                                                |
|    | <b>Nombre de lots</b>                       | 5 initialement – relance des lots 1 et 4                                                                     |
|   | <b>Délai de validité des<br/>offres</b>     | 150 jours                                                                                                    |
|  | <b>Forme de<br/>groupement</b>              | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire                                                          |
|  | <b>Variantes</b>                            | Sans                                                                                                         |
|  | <b>PSE</b>                                  | Sans                                                                                                         |
|  | <b>Clause sociale</b>                       | Sans                                                                                                         |
|  | <b>Clauses<br/>environnementales</b>        | avec                                                                                                         |
|  | <b>Durée / Délai global<br/>d'exécution</b> | 3 mois y compris période de préparation                                                                      |
|  | <b>Négociation</b>                          | Avec                                                                                                         |

## SOMMAIRE

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation.....                   | 4  |
| 1.1 - Objet .....                                              | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....                                  | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                            | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation.....                    | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....                                        | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                        | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                       | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                      | 5  |
| 2.3 - Variantes.....                                           | 5  |
| 3 - Les intervenants.....                                      | 5  |
| 3.1 - Maîtrise d'œuvre .....                                   | 5  |
| 3.2 - Contrôle technique.....                                  | 5  |
| 3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs..... | 5  |
| 4 - Conditions relatives au contrat .....                      | 5  |
| 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....              | 5  |
| 4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....             | 5  |
| 5 - Contenu du dossier de consultation .....                   | 6  |
| 6 - Présentation des offres.....                               | 6  |
| 6.1 - Documents à produire.....                                | 7  |
| 6.2 - Visites sur site.....                                    | 8  |
| 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....             | 8  |
| 7.1 - Transmission électronique.....                           | 8  |
| 7.2 - Transmission sous support papier.....                    | 10 |
| 8 - Examen des offres .....                                    | 11 |
| 8.1 - Attribution des marchés.....                             | 11 |
| 8.3 - Suite à donner à la consultation.....                    | 12 |
| 9 - Renseignements complémentaires.....                        | 13 |
| 9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....       | 13 |
| 9.2 - Procédures de recours.....                               | 13 |

## 1 - Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**Réhabilitation d'un bâtiment situé rue Frédéric Badré destiné au service des affaires scolaires.**

L'entreprise devra en permanence prendre toutes précautions et dispositions pour assurer la protection des personnes.

Lieu(x) d'exécution : 24 rue Frédéric Badré- 97430 LE TAMPON

### 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

### 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les travaux sont décomposés initialement en 5 lots comme suit :

**Lot 1 : Travaux d'aménagement (CF CCTP et CDPGF pour le détail des travaux)**

Lot 2 : Courant fort / courant faible (CF CCTP et CDPGF pour le détail des travaux)

Lot 3 : Plomberie sanitaire (CF CCTP et CDPGF pour le détail des travaux)

**Lot 4 : Sécurisation des ouvrants du RDC, Fourniture et pose de garde-corps, Fourniture et pose d'un portillon (CF CCTP et CDPGF pour le détail des travaux)**

Lot 5 : Peinture intérieure et extérieure (CF CCTP et CDPGF pour le détail des travaux)

**La présente consultation ne concerne que les lots 1 et 4 suite à leur infructuosité lors d'une précédente.**

### 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal  | Description                                 |
|-----------------|---------------------------------------------|
| <b>45450000</b> | Autres travaux de parachèvement de bâtiment |

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

# **3 - Les intervenants**

## **3.1 - Maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même.

## **3.2 - Contrôle technique**

Pas de contrôleur technique. Un plan de prévention sera fourni par le maître d'ouvrage

## **3.3 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

Aucune coordination sécurité et protection de la santé n'est prévue pour cette opération puisque les divers lots ne se chevauchent pas et qu'il n'y aura pas de cohabitation des entreprises attributaires. En revanche, le maître de l'ouvrage assure la coordination générale des mesures de prévention et procède, avec le concours du ou des titulaires, à une analyse des risques afin d'élaborer le plan de prévention.

# **4 - Conditions relatives au contrat**

## **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations par lot est laissé à l'initiative du candidat qui devra les préciser à l'acte d'engagement, sans toutefois dépasser les délais plafonds correspondants.

## **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds communaux

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **4.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## **5 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes par lot
- Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF) par lot
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de mémoire technique par lot
- le Règlement de la consultation
- L'attestation de visite
- Les plans
- le diagnostic technique immobilier
- le DC1
- le DC2

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats, il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/>

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 4 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

## **6 - Présentation des candidatures et des offres**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

## 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire                                   |
| Formulaire DC1 et DC2                                                                                                |
| Extrait KBIS                                                                                                         |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés                               |
|----------------------------------------|
| Liste des principaux travaux effectués |

### Pièces de l'offre pour les lots 1 et 4 :

Un projet de marché comprenant impérativement les pièces suivantes sous peine d'irrégularité:

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Signature |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes rempli par lot                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Non       |
| Le cadre de décomposition du prix global forfaitaire (CDPGF) rempli par lot                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Non       |
| Le cadre de mémoire technique (document type joint au dossier de consultation à compléter) rempli par lot<br><u>Attention :</u><br>- Le cadre de mémoire technique complété par le candidat constitue sa proposition technique <b><u>contractuelle</u></b> .<br>- Afin de comparer les offres sur une même base, chaque candidat doit obligatoirement fournir les informations sollicitées dans le document.<br>- L'attention des candidats est attirée sur le fait que la réponse à chaque question du document est <b><u>obligatoire sous peine d'être sanctionné au niveau de la notation</u></b> .<br><b><u>Les limitations de pages indiquées pour les items 2.1 à 2.4 sont impératives. Toute information contenue au-delà de la 4ème page ne sera pas prise en considération dans l'analyse des offres.</u></b><br>- - Le renvoi à des annexes est POSSIBLE à condition qu'il soit clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, dans le cas contraire le document ne sera pas pris en compte. Le cadre de mémoire technique et ses annexes devront être produits en format A4, en utilisant des polices classiques (Arial ou Times New Roman) de taille 11 minimum. | Non       |
| Pour les lots 1 et 4: l'attestation de visite signée par le représentant de la collectivité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Non       |

|                                                                           |     |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| (jointe au DCE)                                                           |     |
| <b>Le planning d'exécution détaillé des travaux pour les lots 1 et 4.</b> | Non |

Les signatures ne sont pas requises au stade de la remise de l'offre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est **obligatoire pour les lots 1 et 4**. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. **Les entreprises ayant déjà visité le site lors de la 1<sup>ère</sup> procédure en sont dispensées. Dans ce cas, il sera pris en compte l'attestation de visite remise lors de la 1<sup>ère</sup> procédure.**

Les conditions de visites sont les suivantes :

Les visites de site se feront **le lundi 02 NOVEMBRE 2026 et le vendredi 06 NOVEMBRE 2026 à 9H30** au 24 rue Frédéric Badré- 97430 LE TAMPON.

**Contact : M. FRANCK DUQUESNE : 0692 69 90 95 / M. Jeannick ALPHONSE : 0692 95 94 43**

Les candidats devront amener l'attestation de visite jointe au dossier pour signature par le représentant du pouvoir adjudicateur.

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

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

### 7.1 - Transmission électronique

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être transmis **OBLIGATOIREMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE.**

La transmission des documents par voie électronique devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/> avant la date et heure limites de réception des offres.

Nous vous invitons à effectuer un test de configuration de votre poste (via le profil d'acheteur) avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+04:00) Réunion, Abu Dhabi, Muscat. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

COMMUNE DU TAMPON  
SERVICE COMMANDE PUBLIQUE  
256 Rue Hubert Delisle  
CS 32117  
97831 LE TAMPON CEDEX  
RÉUNION

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée par l'envoi d'un recommandé électronique au sens de l'article L. 100 du code des postes et des communications électroniques, en utilisant le profil acheteur ou tout autre moyen de communication électronique.

Dans tous les cas, le dispositif utilisé doit permettre de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir si le document lui a été remis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (DOC, XLS, PDF, ZIP, JPG).

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée 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 des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 8 - Examen des offres

### 8.1 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la collectivité se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots:

| Critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pondération |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1-Prix des prestations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 60.0        |
| 2-Valeur technique sur la base du cadre de mémoire technique rempli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 40.0        |
| <i>-moyens affectés aux travaux</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
| 2-1- Moyens humains (encadrement et effectifs d'exécution) prévus pour les travaux                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10          |
| 2-2- Moyens matériels affectés aux travaux                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10          |
| 2-3-organisation spécifique aux travaux, mesures de sécurité, respect des délais                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15.0        |
| 2-4- performance en matière de protection de l'environnement dans le cadre de l'exécution de ce marché                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5           |
| <i>- L'attention des candidats est attirée sur le fait que la réponse à chaque question du cadre de mémoire technique est <b>obligatoire sous peine d'être sanctionné au niveau de la notation.</b></i>                                                                                                                                                                             |             |
| <i>-Les limitations de pages indiquées pour les items 2.1 à 2.4 sont impératives. Toute information contenue au-delà de la 4ème page ne sera pas prise en considération dans l'analyse des offres.</i>                                                                                                                                                                              |             |
| <i>- Le renvoi à des annexes est POSSIBLE à condition qu'il soit clairement identifié dans l'encart prévu à cet effet, dans le cas contraire le document ne sera pas pris en compte. Le cadre de mémoire technique et ses annexes devront être produits en format <b>A4</b>, en utilisant des <b>polices classiques</b> (Arial ou Times New Roman) <b>de taille 11 minimum.</b></i> |             |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

1) Le prix des prestations sera noté sur 60 selon la formule suivante :

Note du candidat X = (offre la moins disante / offre du candidat X) x 60

2) La valeur technique sera notée sur 40 selon les sous - critères ci-dessus.

Offre très satisfaisante: 76 à 100 % des points

Offre satisfaisante: 75 % des points

Offre moyennement satisfaisante: 50 % des points

Offre insuffisante: 25 % des points

Offre très insuffisante, (absence d'informations utiles ...) : 0 point

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 8.3 - Suite à donner à la consultation

La collectivité se réserve le droit de négocier avec les candidats si elle le juge nécessaire sur tous les éléments du cahier des charges notamment sur les points suivants:

- le montant de l'offre,
- le délai
- la valeur technique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti [sera indiqué dans le courrier qui leur sera transmis par le pouvoir adjudicateur.](#)

### **IMPORTANT :**

Conformément aux articles L2152-7 et R2152-7 du Code de la commande publique, l'offre la mieux classée est retenue.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans un délai fixé dans le courrier (s'il ne l'a pas fait lors de la remise de l'offre), à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les documents suivants :

- **Conformément à l'article D.8222-5-1° du code du travail, 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 (à produire tous les six mois et ce jusqu'à la fin de l'exécution du marché ).** En cas de manquement à la réglementation relative au travail dissimulé, il pourra être appliqué une pénalité. Son montant sera égal à 10 % du montant du contrat sans pouvoir excéder celui des amendes encourues en application des articles L 8224-1, L 8224-2 et L 8224-5 du code de travail.

- les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou toutes pièce équivalente exigible dans le pays d'origine pour les candidats non nationaux ou si un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, une déclaration sous serment ou solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays).

- Le certificat délivré par la caisse des congés payés.

**Si le candidat retenu ne peut fournir les attestations et certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée par le pouvoir adjudicateur qui demande alors au candidat suivant, dans le classement des offres, de produire les mêmes documents.**

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://agysoft.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de La Réunion

27 rue Félix Guyon

97404 ST DENIS CEDEX CS 61107

Tél : 0262924360

Télécopie : 0262924362

Courriel : [greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr)

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de La Réunion

27 rue Félix Guyon

97404 ST DENIS CEDEX CS 61107

Tél : 0262924360

Télécopie : 0262924362

Courriel : [greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de La Réunion

27 rue Félix Guyon

97404 ST DENIS CEDEX CS 61107

Tél : 0262924360

Télécopie : 0262924362

Courriel : [greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr](mailto:greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr)