



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### Règlement de la consultation

Consultation 2025-DNRL-0296

#### Acheteur

---

Région Réunion

Adresse : Avenue René Cassin - BP 67190 Hôtel de Région Pierre Lagourgue

97801 SAINT-DENIS cedex 09

Téléphone : 0262487000

#### Objet de la consultation

---

**Nouvelle Route du Littoral (NRL)- PHASE 2 -  
Contrôles extérieurs des suivis environnementaux (6 lots)**

#### Technique d'achat

---

Accord cadre mono-attributaire à bons de commande en application des articles L2125-1 1° ; R2162-1 à R2162-6 - R2162-13 à R2162-14 et R2151-9 du Code de la Commande Publique sans montant minimum et avec un montant maximum € HT par lot, pour la durée de l'accord cadre.

#### Date de remise des offres

---

**Jeudi 12 juin 2025 à 12h00 (heure locale)**

# Sommaire

<b>1. Objet de l'accord cadre.....</b>	<b>3</b>
1.1 Forme du marché.....	3
1.2 Durée de l'accord cadre – Délais d'exécution.....	3
<b>2. Organisation de la consultation.....</b>	<b>4</b>
2.1 Procédure de passation .....	4
2.2 Technique d'achat.....	4
2.3 Financement européen .....	4
2.4 Dispositions relatives aux groupements .....	5
2.5 Variantes.....	5
2.6 Modification de détail au dossier de consultation.....	5
2.7 Délai de validité des offres .....	5
2.8 Code CPV .....	5
<b>3. Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Lutte contre la corruption.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Éléments relatifs à la candidature – conditions de participation.....</b>	<b>7</b>
6.1 Présentation du candidat :.....	7
6.2 Justifications de l'aptitude et des capacités .....	7
<b>7. Éléments relatifs à l'offre – conditions de participation .....</b>	<b>8</b>
7.1 Contenu de l'offre.....	8
7.2 Modalités de transmission dématérialisée des réponses.....	10
<b>8. Vérification des conditions de participation - sélection des candidatures .....</b>	<b>12</b>
<b>9. Analyse des offres .....</b>	<b>13</b>
9.1 Modalités d'analyse des offres .....	13
9.2 Examen de la régularité des offres .....	13
9.3 Jugement des offres.....	14
9.4 Classement des offres.....	15
9.5 Pièces à remettre par le candidat dont l'offre a été classée en première position ....	15
<b>10. Renseignements complémentaires .....</b>	<b>15</b>
<b>11. Procédures de recours .....</b>	<b>16</b>

# 1. Objet de l'accord cadre

Le présent accord-cadre concerne les prestations de contrôles extérieurs de suivis environnementaux en vue de la réalisation de la phase 2 du projet de la Nouvelle Route du Littoral à La Réunion.

Il est décomposé en 6 lots tels que définis à l'article 1.1.1 du présent document.

Lieu d'exécution des prestations : Nouvelle Route du Littoral - La Réunion (Saint-Denis – La Possession).

## 1.1 Forme du marché

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre à bons de commande avec un montant maximum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique. Ces montants sont définis à l'article 2.2 du présent document.

### 1.1.1 Allotissement

Les prestations de contrôles extérieurs et de suivis environnementaux sont décomposées en 6 lots correspondant chacun à un marché :

- Lot n°1 : Contrôles environnementaux - Général
- Lot n°2 : Contrôles environnementaux – Acoustique sous-marine et détection
- Lot n°3 : Suivis environnementaux : faune, flore et habitats terrestres – falaise RL
- Lot n°4 : Contrôles environnementaux – Mammifères marins et tortues marines
- Lot n°5 : Suivis piézométriques et interprétation des données
- Lot n°6 : Suivis environnemental des biocénoses marines

### 1.1.2 Décomposition en tranches

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

### 1.1.3 Bons de commande

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande avec une quantité minimum et une quantité maximum en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise les prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée et en détermine la quantité.

Chaque marché sera conclu avec un seul opérateur économique.

## 1.2 Durée de l'accord cadre – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre est de 48 (quarante-huit) mois à compter de sa notification.

L'émission des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité du marché (48 mois).

### 1.2.1 Période de préparation

Les périodes de préparation et leurs modalités seront prévues dans les bons de commande.

La période de préparation commencera à courir à compter de la date fixée dans chaque bon de commande.

A titre informatif, il n'y aura pas de période de préparation commune à tous les lots. Pour chaque lot, les candidats sont informés que la durée de la période de préparation sera, pour le premier bon de commande émis, de :

- 2 mois pour les lots 1 et 2 ;
- 1 mois pour les autres lots.

### 1.2.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations sera précisé dans chaque bon de commande.

L'émission des bons de commande peut se faire jusqu'au dernier jour de durée de l'accord-cadre.

L'exécution des bons de commandes pourra se faire au-delà de la durée de l'accord-cadre.

Les bons de commandes sont valables deux mois à compter de leur date d'émission. Ce délai de validité concerne uniquement le traitement du bon de commande par le prestataire à compter de sa date d'émission, il ne porte pas sur le délai d'exécution du bon de commande qui lui est indiqué dans chaque bon de commande.

## 2. Organisation de la consultation

### 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

### 2.2 Technique d'achat

Lots	Montant minimum € HT	Montant maximum € HT (48 mois)
1	Sans montant minimum	3 500 000 €
2		4 500 000 €
3		400 000 €
4		2 000 000 €
5		300 000 €
6		900 000 €

### 2.3 Financement européen

Le marché s'inscrit dans une opération dont le programme est susceptible d'être financé par des fonds de l'Union Européenne 2021-2027.

## 2.4 Dispositions relatives aux groupements

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du Code de la Commande Publique).

Le marché est conclu :

- Soit avec un prestataire unique
- Soit avec des prestataires groupés

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du Code de la Commande Publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Par application des dispositions de l'article R. 2151-7 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter pour ce marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements, tout en étant mandataire de l'un d'entre eux.

## 2.5 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

## 2.6 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de remise de l'offre.

## 2.8 Code CPV

71356100	Mission d'assistances, études et contrôles extérieurs
71300000	Suivi environnemental
71313200	Services de conseil en insonorisation et acoustique
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
71313430-8	Indicateurs environnementaux pour la construction
71313400-9	Étude d'impact sur l'environnement pour la construction
90700000-4	Services relatifs à l'environnement

## 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC).
- L'acte d'engagement (AE) par lot,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les annexes 1 à 3 au Cahier des clauses administratives particulières
- Les cahiers de clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes par lot,
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF) par lot,
- Le devis quantitatif estimatif (DQE) par lot,
- La Fiche candidature\_1 pour un candidat seul
- La Fiche candidature\_2 pour un groupement
- Le cadre du mémoire technique
- Le cadre du SOPAQ par lot

## 4. Retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : **<https://marches-publics.regionreunion.com>**

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard \*.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® \*.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- \*.doc ou \*.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format \*.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, ...).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi. Il ne sera remis aucun document sur support papier ou sur support informatique.

## 5. Lutte contre la corruption

Dans le respect des procédures anti-corruption instaurées à la Région Réunion, les échanges entre les opérateurs économiques susceptibles de candidater au présent marché sont régis par les principes de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cadre de la présente consultation, le seul mode de communication autorisé et ayant pour finalité de préciser ou expliciter les éléments du dossier de consultation est un courriel transmis par la plate-forme dématérialisée de la Région Réunion.

Les appels téléphoniques ayant pour objet une assistance technique sont acceptés, dans les conditions visées à l'article 7.2.2 du présent Règlement de consultation.

Toute autre forme d'échange, *a fortiori* informel, entre les opérateurs économiques et les représentants du pouvoir adjudicateur (personnels de la Région, mandataires de la Région,

maître d'œuvres, assistant à maîtrise d'ouvrage, élus, chefs d'établissements et gestionnaires de lycée ...) pendant les phases de consultation est proscrit.

Pour rappel, les échanges pendant les phases de passation du marché public sont régis comme suit :

- rédaction du cahier des charges consultation des entreprises : échanges proscrits ;
- consultation des entreprises : renseignements complémentaires autorisés via la plate-forme dématérialisée ;
- dépôts des offres : assistance technique autorisée ;
- analyse des offres : les seuls échanges autorisés sont ceux à l'initiative du Pouvoir Adjudicateur dans l'application de la réglementation relative aux marchés publics pour l'analyse des offres (compléments et précisions au dossier de candidature, précisions sur la teneur des offres, justification d'une offre détectée anormalement basse, régulation d'une offre irrégulière, négociation, demande d'attestations).

## 6. Éléments relatifs à la candidature – conditions de participation

Le candidat qui souhaite répondre à la présente consultation produit les éléments de candidature en complétant, selon le cas, le document dénommé « CANDIDATURE GROUPEMENT » ou « CANDIDATURE CANDIDAT UNIQUE ».

*Ce fichier est joint au DCE et récapitule les éléments détaillés au présent article. Ainsi, le candidat n'est pas tenu de produire en supplément ni DC1 ni DC2. En plus de la version pdf transmise, une version en format modifiable serait appréciée.*

### 6.1 Présentation du candidat :

Cette présentation comporte :

- L'identification du candidat. En cas de groupement, elle précise l'identification des membres du groupement, la forme du groupement, la désignation du mandataire ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager les candidatures. En cas de groupement, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ; Une même personne physique ne peut présenter plus d'une candidature pour un même marché public (article R. 2142-4 du Code de la Commande Publique).

### 6.2 Justifications de l'aptitude et des capacités

#### 6.2.1 L'aptitude à exercer l'activité professionnelle

- La copie du bulletin d'inscription au registre du commerce et des sociétés ou un document équivalent notamment lorsque le candidat est étranger.

#### 6.2.2 La capacité économique et financière

- **Déclaration de chiffre d'affaires** : Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

Pour les entreprises dont la création est inférieure à 1 an, le récépissé du dépôt de déclaration auprès du Centre de Formalité des Entreprises (CFE) justifiera l'absence de cette déclaration concernant le chiffre d'affaires. Dans ce cas, l'entreprise est autorisée à justifier sa capacité financière par tous moyens, notamment par une déclaration appropriée de banques.

### 6.2.3 La capacité technique et professionnelle

- **La présentation d'une liste des services exécutés** : Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire, public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- **La liste des moyens techniques** : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature. Pour les lots 1, 2, 4 et 6, il est demandé que le candidat fournisse la liste et les papiers du (des) navires susceptibles d'être mis en œuvre pour l'exécution des prestations.
- **Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou des membres du groupement et l'importance du personnel d'encadrement**. Pour les lots 1, 2, 4 et 6, il est demandé que le candidat fournisse les noms des personnes disposant d'un titre de conduite navire (en interne ou en cotraitance ou en sous-traitance)

### 6.2.4. Recours éventuel aux capacités d'autres opérateurs économiques

Par application des dispositions de l'article R. 2143-12 du Code de la Commande Publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (sous-traitant ou fournisseur notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant et aux moyens concernés, visées aux articles ci-dessus. Il devra également justifier de l'étendue (dont des limites) des capacités mises à disposition par l'intervenant pour l'exécution du marché par un engagement signé par l'intervenant et par lui-même.

### 6.2.5. Interdiction de fournir des informations trompeuses

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la délivrance d'informations trompeuses peut conduire à l'exclusion du candidat de la procédure, conformément aux articles L. 2141-7, L. 2141-8, L. 2141-9, L. 2141-10 et L. 2141-11 du Code de la Commande Publique.

## 7. **Éléments relatifs à l'offre – conditions de participation**

### 7.1 Contenu de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

#### **- Un Acte d'Engagement (AE) par lot répondu :**

Cadre à compléter, à dater et à signer de manière électronique en utilisant l'outil de signature PADES, XADES ou CADES (au plus tard à la signature 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 Maître d'ouvrage.

L'AE sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants (DC4), et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés dans



son offre (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'AE).

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus des renseignements exigés par l'article R. 2193-1 du Code de la Commande Publique, à savoir une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la Commande publique et les capacités économiques, financières, professionnelles et techniques du sous-traitant.

Le candidat devra indiquer dans l'AE le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

#### **- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) par lot répondu**

Cadre à dater et à signer de manière électronique en utilisant l'outil de signature PADES, XADES ou CADES par lot (au plus tard à la signature du marché). Chaque cadre est à compléter entièrement et sans modification.

#### **- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) par lot répondu**

Cadre à compléter sans modification. Ces cadres sont destinés au jugement financier des offres.

**Une version modifiable (.xls ou équivalent) du BPUF et du DQE**, en plus de la version PDF transmise **est obligatoire** pour l'analyse.

**- Le cadre de Mémoire Technique**, par lot répondu détaillant les éléments de l'article 9.3 du présent règlement de consultation.

#### **- Le cadre du SOPAQ**, par lot répondu

Cadre à dater et à signer de manière électronique en utilisant l'outil de signature PADES, XADES ou CADES par lot (au plus tard à la signature du marché).

***Important*** : toutes les pièces du marché doivent être signées de manière électronique et transmises de manière individualisée (AE - DC4 si sous-traitant - BPUF/DQE, Mémoire technique, ...). En effet, il ne faut pas fusionner les fichiers car lors de la notification, les pièces doivent être désolidarisées et de ce fait, cette manipulation fait perdre la valeur de la signature électronique.

Le **SOPAQ** n'est pas apprécié au titre de l'offre mais constitue un engagement du prestataire à mettre en œuvre, s'il devient titulaire du marché, un Plan d'Assurance Qualité (PAQ) qui satisfera aux exigences du Marché et qui sera établi au regard des informations portées dans son SOPAQ.

Le CCAP, le CCTP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

## 7.2 Modalités de transmission dématérialisée des réponses

Les réponses (qui regroupent les éléments relatifs à la candidature et à l'offre) sont transmises uniquement par **voie dématérialisée** sur la plate-forme : <https://www.marches-publics.regionreunion.com>

Les plis papiers ne sont plus pris en compte, ils seront renvoyés au candidat.

**AFIN DE PARER A TOUTE DIFFICULTÉ D'ORDRE TECHNIQUE IL EST CONSEILLE AUX CANDIDATS DE :**

**1- Ne pas attendre le dernier jour pour déposer leurs offres**

**2- Déposer une copie de sauvegarde**

### 7.2.1 Pré requis techniques à respecter

Pour une bonne transmission de son pli, le candidat doit respecter les clauses générales indiquées sur la plateforme (<https://www.marches-publics.regionreunion.com>).

Les formats électroniques des documents dématérialisés remis par le candidat devront être ceux autorisés sur la plateforme et rappelés ci-après :

- Formats bureautiques Microsoft compatibles Office version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- LibreOffice "Open Document Format" (ODF) : .odt, .ods, .odp
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg)

En cas de non-respect de cette clause, les plis seront rejetés. Le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers qu'il transmet ne contiennent aucun virus.

Dans le cas où un virus serait présent, son offre sera considérée comme absente.

**La taille maximum acceptée pour le dépôt des plis dématérialisés est de 650 Mo.**

### 7.2.2 Service d'assistance téléphonique

Un service d'assistance pour le dépôt des plis est disponible par téléphone au numéro suivant : **01 53 43 05 44**.

Ce service étant basé en métropole, il convient de prendre en compte le décalage horaire.

### 7.2.3 Modalités générales de transmission

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante : <https://marches-publics.regionreunion.com>.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (UTC+ 04:00) La Réunion.

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

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

#### 7.2.4 Signature électronique non obligatoire pour le dépôt de l'offre mais obligatoire en cas d'attribution de marché

Pour répondre au marché de manière dématérialisée, la signature électronique n'est pas obligatoire.

Toutefois, si le candidat est retenu, son offre (a minima l'acte d'engagement) devra être signée de façon électronique avec l'outil de signature au format PADES ou CADES ou XADES.

L'acheteur se réserve le droit d'autoriser le candidat retenu à signer de manière manuscrite s'il justifie être dans l'incapacité de signer son offre finale de manière électronique.

#### 7.2.5 Mise en œuvre de la signature électronique

Par application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, l'offre est d'une part, revêtue d'un certificat de signature électronique conforme et, d'autre part, signée électroniquement selon les indications suivantes :

##### - Certificats de signature utilisables :

Le candidat peut utiliser les certificats de signature électronique utilisables figurant parmi les 3 catégories suivantes :

- (1) Catégories de **certificats de signature électronique référencés** sur le site <https://marches-publics.regionreunion.com>
- (2) Catégories de **certificats de signature électronique figurant sur une liste de confiance d'un Etat membre de l'Union européenne**.

Le candidat utilisant un certificat de signature référencé (1) ou un certificat de signature émanant de la liste de confiance établie par la Commission (2) n'a pas besoin de fournir de document ou d'information supplémentaire.

- (3) Catégories de certificats de signature électronique **qui répondent à des normes de sécurité équivalentes à celles du RGS**.

**Le candidat utilisant cette troisième catégorie de certificat transmet tous les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité suffisant**, à savoir, l'adresse du site internet de référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de service de certification électronique émetteur. Le signataire peut également transmettre l'adresse du site internet de l'autorité de certification qui lui a délivré le certificat de signature.

#### 7.2.6 - Outils de signature utilisables :

**L'outil de signature à utiliser est, au choix le format PADES, CADES ou XADES.**

La signature électronique ne peut pas être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

#### 7.2.7 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB). Cette copie de sauvegarde est destinée à se substituer au cas où le pli dématérialisé comporterait une anomalie. La copie de sauvegarde est déposée avant la date et l'heure limite de remise des offres sous enveloppe cachetée au bureau du courrier de la Région Réunion. Cette enveloppe doit comporter les mentions suivantes :

**Région Réunion - Bureau du courrier  
Hôtel de Région Pierre Lagourgue  
Avenue René Cassin - BP 67190 - 97801 Saint-Denis Cedex 9**

**Consultation 2025-DNRL-0296  
NRL- PHASE 2 – Contrôles extérieurs des suivis environnementaux  
Lot (s) : .....**

**Nom du candidat : .....  
Copie de sauvegarde – A ne pas ouvrir**

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature électronique est obligatoire). Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

## **8. Vérification des conditions de participation - sélection des candidatures**

Seuls sont ouverts, les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des offres. Les candidatures sont analysées avant les offres.

Conformément aux dispositions des articles R. 2144-1 et suivants du Code de la Commande Publique, l'examen des candidatures s'effectue comme suit :

- si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ;
- le Pouvoir Adjudicateur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie ;
- le Pouvoir Adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

### **Au terme de l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur déclare irrecevables :**

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-1 à R. 2142-14 du Code de la Commande Publique,
- Les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti,
- Les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché,
- Les candidatures qui tombent sous le champ du règlement n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine,

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.

## 9. Analyse des offres

### 9.1 Modalités d'analyse des offres

Seules sont analysées les offres des candidats dont la candidature a été préalablement sélectionnée. Le Pouvoir Adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au terme des phases décrites ci-après.

### 9.2 Examen de la régularité des offres

#### 9.2.1 Vérification matérielle des offres

En premier lieu, la complétude des offres est vérifiée.

En second lieu, il est procédé à la vérification des calculs. **Les prix figurant au BPUF prévalent sur ceux portés au DQE.** Les erreurs de report et/ou de calcul seront corrigées pour l'analyse des offres. Les erreurs de calcul et/ou de discordance dans les documents financiers seront corrigées pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du document financier qui sera pris en compte.

Pour la correction des erreurs de calcul sur les documents contractuels, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, une mise au point des documents concernés sera effectuée. **En cas de refus son offre sera éliminée car non cohérente.**

#### 9.2.2 Vérification des offres anormalement basses

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les offres présentées ne sont pas anormalement basses, conformément aux dispositions de l'article R. 2152-3 du Code de la Commande Publique.

#### 9.2.3 Vérification des offres inacceptables

Il vérifie que les offres présentées ne sont pas inacceptables conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique, à savoir que leur prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

#### 9.2.4 Conformité des offres reçues aux spécifications des documents de la consultation

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les offres reçues sont conformes aux spécifications des documents de la consultation, à savoir qu'elles ne sont pas irrégulières ou inappropriée conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la Commande Publique.

#### 9.2.5 Élimination des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées, anormalement basses

Les offres anormalement basses, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra, le cas échéant, autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les seules offres irrégulières, conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la Commande Publique, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Seront écartées les offres rectifiées dont les caractéristiques sont substantiellement modifiées par rapport à l'offre initialement remise.

### 9.3 Jugement des offres

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

Critères de choix	Pondération
Note Prix	60 points
Note Valeur technique	40 points

<p><b>Prix</b></p> <p>Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée*) x Nombre de point de la pondération.</p> <p>*(sur la base du DQE)</p>	60 /100
<p><b>Valeur technique 1 - Présentation méthodologique détaillée et pertinence des moyens humains</b></p> <p><b>Composition de l'équipe et organisation du projet (8 points)</b></p> <p><i>Dans cette équipe, il est souhaitable que le prestataire désigne notamment un ingénieur « Responsable chargé d'affaire » qui sera le superviseur de l'ensemble des prestations à réaliser dans le cadre de la présente mission. Idéalement, ce responsable chargé d'affaire serait :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un ingénieur reconnu pour ses capacités d'organisation et de coordination.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'équipe projet (rôle des intervenants), incluant l'encadrement et l'organigramme (sur 5 points).</li> <li>• Mécanismes de <b>contrôle interne et externe ainsi que la communication avec la MOA</b> (sur 3 points).</li> </ul> <p><b>Qualifications et expériences des intervenants (7 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adéquation des formations (diplômes et certification), expériences (CV et titres d'études) avec les prestations à réaliser</li> </ul>	15/100
<p><b>Valeur technique 2 : Pertinence des mesures mises en œuvre pour garantir la réalisation des tâches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compréhension des enjeux et contraintes du marché (sur 7 points).</li> <li>• Méthodologie proposée pour assurer la bonne exécution des prestations (sur 7 points).</li> <li>• Process et organisation du travail : description des procédures mises en place pour garantir la qualité, le respect des délais et la bonne exécution des tâches (sur 7 points).</li> <li>• Outils et moyens techniques mobilisés pour la mission (sur 4 points).</li> </ul>	25/100

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estime nécessaires.

## 9.4 Classement des offres

Les offres sont analysées lot par lot.

Au terme de leur analyse les offres sont classées par ordre décroissant de la note la plus élevée à celle la plus basse.

**L'offre pressentie est celle qui est classée en premier.**

## 9.5 Pièces à remettre par le candidat dont l'offre a été classée en première position

Le candidat pressenti devra fournir toutes les pièces visées aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la Commande Publique :

1°) Une déclaration sur l'honneur prouvant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 et à l'article L.2141-2 du Code de la Commande Publique ;

2°) Attestations fiscales à jour :

- L'impôt sur le revenu (volet 1)
- L'impôt sur les sociétés (volet 2)
- La taxe sur la valeur ajoutée (volet 3)

3°) Attestations sociales (attestation de régularité sociale) à jour :

- Le certificat prouvant que le candidat est à jour :

\* des obligations de déclaration et de paiement auprès des organismes de recouvrement

\* le cas échéant, pour les professions libérales, des assurances vieillesse et assurance invalidité-décès.

4°) Extrait K, ou extrait K bis, un extrait D1 ou équivalent.

5°) La copie du ou des jugements en cas de redressement judiciaire.

6°) Le candidat fournit les attestations d'assurance de responsabilité civile à jour.

Si l'attributaire pressenti se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat éliminé, par application de l'article R. 2144-7 du Code de la Commande Publique. Le marché sera attribué au candidat dont l'offre a été classée immédiatement après dans le classement résultant de l'analyse des offres. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables. Le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en sont informés.

## 10. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : <https://marches-publics.regionreunion.com>

Seules les demandes arrivées au moins 10 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée au plus tard 8 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article « *Présentation des candidatures et des offres* du présent document. »

## **11. Procédures de recours**

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.