



AÉROPORT
DE LA RÉUNION
ROLAND GARROS

**AÉROPORT DE LA REUNION
ROLAND GARROS**

MARCHÉ DE TRAVAUX

TRAVAUX DE DESAMIANTAGE ET DECONSTRUCTION/DEMOLITION

**OPERATION D'AMENAGEMENT D'UN NOUVEAU PARC DE
STATIONNEMENT P5**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Date limite de remise des offres :

24/05/2024 à 12h00 (GMT+4)

Visite de site obligatoire le 03/05 ou 13/05

N° de marché

2024INFRA023

SOMMAIRE

| | | |
|------------|--|----|
| Article 1 | Objet de la consultation | 3 |
| Article 2 | Durée | 3 |
| Article 3 | Procédure de passation..... | 3 |
| Article 4 | Type et forme de contrat | 3 |
| Article 5 | Allotissement..... | 3 |
| Article 6 | Visite de site | 3 |
| Article 7 | Variantes | 4 |
| Article 8 | Dossier de consultation..... | 4 |
| Article 9 | Envoi des propositions | 4 |
| Article 10 | Délai de validité | 6 |
| Article 11 | Groupements d'opérateurs économiques | 6 |
| Article 12 | Sous-traitance | 7 |
| Article 13 | Présentation du dossier de candidature | 7 |
| Article 14 | Présentation du dossier d'offre..... | 9 |
| Article 15 | Attribution du marché..... | 10 |
| Article 16 | Critères d'attribution et choix de l'offre | 10 |
| Article 17 | Suite à donner à la consultation..... | 12 |
| Article 18 | Renseignements complémentaires..... | 12 |
| Article 19 | Litiges et différends..... | 13 |

Article 1 Objet de la consultation

La Société Anonyme Aéroport de La Réunion Roland Garros (ARRG) souhaite poursuivre le développement d'une offre de stationnement et de services annexes évolutive pour répondre aux besoins du personnel et des utilisateurs à court et moyen terme.

La capacité des parkings existants ayant atteint ses limites en période de vacances scolaires, un projet prévoyant la création de 400 places de parkings supplémentaires est prévu. Pour se faire, la SA ARRG a acquis la parcelle BC 192 située à proximité de l'aéroport et une assiette foncière de 7000m², en limite sud, est dédiée à l'opération.

La présente consultation concerne les travaux préalables de désamiantage et de déconstruction/démolition du bâtis existants sur le site dédié au projet, ancien centre équestre.

Lieu de prestation du service : Parcelle BC192 – Sainte-Marie

Article 2 Durée

Le délai prévisionnel d'exécution des travaux est fixé à l'article 6 de l'acte d'engagement.

Article 3 Procédure de passation

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

Article 4 Type et forme de contrat

Le présent contrat est un marché ordinaire. Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Article 5 Allotissement

Le marché est alloté en deux lots distincts :

- Lot 1 : Travaux de désamiantage,
- Lot 2 : Travaux de déconstruction et de démolition.

Article 6 Visite de site

**La visite du site est obligatoire le vendredi 03/05 ou le lundi 13/05.
Il n'y aura pas d'autre date proposée de visite.**

Pour organiser sa visite, le candidat prendra contact avec NATHEA Experts :

Mme Aude CAMPENON

Tél. : 0692 70 62 45

Contact@natheaexperts.com

Le cabinet NATHEA Experts remettra une attestation de visite à chaque candidat. Cette attestation sera obligatoirement jointe au dossier de candidature des entreprises. L'absence d'attestation rendra la candidature irrégulière.

Chaque candidat ne pourra être représenté que par deux personnes au maximum.

Lors des visites, aucune réponse verbale ne sera faite aux éventuelles questions des candidats. Les questions soulevées dans le cadre de la visite devront être formulées par écrit sur plateforme de dématérialisation. Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats.

Article 7 Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Article 8 Dossier de consultation

Le dossier de consultation transmis par la plateforme de dématérialisation Marchés sécurisés comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC),
- Les actes d'engagement (AE) et annexes (un pour chaque lot),
- Les Décompositions de Prix Globales et Forfaitaires DPGF (un pour chaque lot),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- La charte environnement et énergie applicable au marché,

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du présent marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées. L'acheteur est en droit de ne pas reporter ce délai s'il juge que les compléments d'information demandés hors délai ne sont pas essentiels à la remise d'une offre appropriée.

Article 9 Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard à la date indiquée en couverture. Les plis transmis postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : [Marches-securises : dématérialisation des marchés publics et dématérialisation des procédures d'appel d'offres](#). Depuis le 1er octobre 2018, les candidats doivent obligatoirement transmettre leur candidature et leur(s) pli(s) par voie électronique via la plateforme de dématérialisation de l'Entité Adjudicatrice.

Si le candidat adresse plusieurs plis, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement, sera examiné.

Le candidat reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation de l'Entité Adjudicatrice et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de GMT+04:00.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixée en page de garde du présent règlement de consultation.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par l'Entité Adjudicatrice peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé. L'Entité Adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté. Lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si : - un programme informatique malveillant est détecté - si la candidature ou offre informatique n'est pas parvenue dans les délais suite à un aléa de transmission non lié au fonctionnement de la plateforme - si la candidature ou l'offre n'a pas pu être ouverte. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'Entité Adjudicatrice s'il n'est pas ouvert.

A ce titre, il est précisé aux candidats qu'il leur est conseillé de simuler une dépose de candidature afin d'identifier toutes difficultés ou éventuels dysfonctionnements et qu'ils doivent également prévoir un délai minimum pour déposer leur offre

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, devront être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

L'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

En outre, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde peut être envoyée à l'Entité Adjudicatrice sur support physique papier ou électronique uniquement (clé USB) et doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « copie de sauvegarde ». Celle-ci ne sera ouverte que dans les cas prévus par les dispositions règlementaires en vigueur. Les candidats sont informés, le cas échéant, que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché. L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Aéroport de la Réunion Roland Garros
74 avenue Roland Garros
97438 Sainte-Marie

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Article 10 Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 11 Grouperments d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du Code de la Commande Publique, les grouperments d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du grouperment est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le grouperment pourra prendre la forme soit d'un grouperment conjoint, soit d'un grouperment solidaire.

Le mandataire du grouperment conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du grouperment pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage.

Quelle que soit la forme juridique du grouperment retenue par les candidats, la composition du grouperment devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du grouperment sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du grouperment vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du grouperment.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la Commande Publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux articles L.2141-13 et L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Article 12 Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Article 13 Présentation du dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le ou les candidats n'entre(nt) dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Oui |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire | Non |
| Formulaire DC1 | Non |
| Kbis du candidat de moins de trois mois + habilitation de la personne qui engage le candidat | Non |

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

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| Formulaire DC2 | Non |
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois (3) derniers exercices disponibles | Non |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non |
| RIB du ou des candidats | Non |

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

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| La présentation d'une liste des principaux travaux similaires effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des prestations. | Non |
| L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché. | Non |
| Certificats de qualifications professionnelles suivantes : o Qualibat 1552 Traitement de l'amiante pour le lot 1 o FNTF 211 Démolition par engins mécaniques OU Qualibat 1111 Démolition et déconstruction courante pour le lot 2 En cas de recours à la sous-traitance, si le candidat souhaite que les compétences de son sous-traitant soient prises en compte, l'entreprise sous-traitante sera nommément désignée et fournira une lettre d'engagement, vis-à-vis du cotraitant concerné. | Non |

| | |
|---|-----|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années | Non |
| Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public. | Non |

Autres :

| Libellés | Signature |
|---|-----------|
| L'attestation de visite datée et signée par le MOAD ou son représentant | Oui |

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/formulaires-a-telecharger-0>.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés aux articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique. Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME. Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'entité adjudicatrice ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplies et signées par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V. En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées. Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'entité adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Article 14 Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

| Libellés | Signature |
|--|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Non |
| Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) | Non |

| | |
|--|-----|
| Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes | Non |
| La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) | Non |
| Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat (20 pages maximum hors annexes) | Non |

Une version informatique de l'AE et de la DPGF sont jointes aux documents de la consultation afin de servir de modèle pour renseigner cette pièce financière. Elles sont fournies au format natif (format Word ou Excel) et au format PDF. **La DPGF devra être transmise sous les deux formats : format natif et PDF.**

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

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.

Le mémoire technique devra répondre aux exigences suivantes :

- 20 pages maximum hors annexes
- Reprendre la structure suivante en apportant tous les éléments de réponses nécessaire :
 - Un chapitre sur les moyens humains dédiés à l'exécution des prestations : identification des interlocuteurs, présentation succincte de leurs expériences et références en rapport avec le présent contrat, CV (pouvant être annexés), organigramme du projet et présentation de 3 références significatives du candidat sur des projets similaires. Les candidats mettront également en valeur leur qualification permettant d'assurer le respect des exigences relatives à la loi sur l'eau.
 - Un chapitre sur les moyens matériels et techniques dédiés à l'exécution des prestations : une liste est attendue avec les caractéristiques principales des moyens permettant de juger leur bonne adéquation. Le descriptif détaillé de chaque matériel peut être annexé.
 - Un chapitre sur les délais et méthodes proposés pour réaliser la prestation

Article 15 Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer ce présent marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
- Les attestations d'assurances reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la Commande Publique.

A défaut de produire ces documents dans un délai de 15 jours à compter de la demande de l'entité adjudicatrice, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 16 Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue ce présent marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les offres seront analysées selon les critères et sous critères, techniques et financiers, ci-dessous, affectés de leur pondération.

| Libellé des critères | Pondération / Notation | Observation |
|---|------------------------------|--|
| Critère 1 : Prix | 50 % x Note financière (NF) | |
| Note Financière (NF) | Total = 100 pts | $N_i = 100 \times (P_{min}/P_i)$ Dans laquelle : N_i est la note du candidat, entre 0 et 100 P_i = prix de l'offre du candidat P_{min} = l'offre la moins élevée |
| Critère 2 : Valeur technique | 50 % x Note technique (NT) | |
| Note Technique (NT) se décomposant comme suit : | Total = 100 pts | |
| SOGED | 30 pts | Le candidat remettra un Schéma d'Organisation de la Gestion des déchets (SOGED) comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ; - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ; - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux. |
| SOPRE | 20 pts | Le candidat remettra un Schéma d'Organisation du Plan de Respect de l'Environnement (SOPRE), servant de support pour l'établissement et la mise en œuvre du plan de respect de l'environnement, comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> - L'organisation environnementale du candidat - Les mesures envisagées pour la protection contre la pollution des eaux et de l'air, la protection du milieu naturel, la protection contre les autres nuisances (bruit, vibration...) - Le suivi et les contrôles mis en œuvre |
| Mémoire Technique | 50 pts | Le candidat remettra dans son offre un mémoire technique de 20 pages maximum (hors annexes) précisant comment il entend répondre au cahier des charges : |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Les délais et méthodes d'exécution proposés pour réaliser la prestation (25 points) - Moyens humains dédiés à l'exécution des prestations : identification des interlocuteurs, présentation de leurs expériences, CV, références (10 points) - Moyens matériels et techniques dédiés à l'exécution des prestations (15 points) |
|--|--|--|

Les **notes finales** sont calculées de la manière suivante :

$$\text{Note finale} = [50\% \times \text{Note financière (NF)}] + [50\% \times \text{Note technique (NT)}]$$

Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le présent marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la Commande Publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du Code de la Commande Publique, son offre sera rejetée.

Article 17 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, l'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de négocier avec les candidats les mieux classés, sur la base des critères de jugement des offres et dans le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence des procédures.

La négociation portera sur tous les éléments de l'offre.

Article 18 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande via la plateforme spécifiée à l'article 9.

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant été consultées, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 19 Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions du chapitre 8 du CCAG Travaux.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de La Réunion
Tél. : +2 62 92 43 60
Email : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Site web : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de La Réunion
Tél. : +2 62 92 43 60
Email : greffe.ta-reunion@juradm.fr
Site web : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>