

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de La Réunion (DEAL974)

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Monsieur le directeur de la DEAL Réunion

Objet de la consultation

**Mission de maîtrise d'œuvre relative à l'arasement du radier de Beauvallon
et la suppression de canaux bichiques**

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **03/04/2026 à 11h00** (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

Version n°1 du 13/03/2026

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE.....	<u>3</u>
2.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	<u>3</u>
2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	<u>3</u>
2.4. VARIANTES IMPOSÉES.....	<u>3</u>
2.5. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	<u>3</u>
2.6. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS.....	<u>4</u>
2.7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	<u>4</u>
2.8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	<u>4</u>
2.9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE.....	<u>4</u>
2.10. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	<u>4</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
3.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	<u>4</u>
3.2. COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	<u>4</u>
3.2.1. Sous dossier relatif à la candidature.....	5
3.2.2. Dans un autre sous dossier relatif au projet de marché.....	7
3.3. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU.....	<u>7</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION.....	<u>8</u>
4.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	<u>8</u>
4.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>8</u>
4.2.1. Méthode de notation sur le critère Valeur Technique.....	9
4.2.2. Méthode de notation sur le critère Prix.....	10
4.2.3. Notation finale.....	10
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>10</u>
5.1. OFFRE REMISE PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION.....	<u>10</u>
5.2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE.....	<u>11</u>
5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde.....	11
5.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde.....	11
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>12</u>
ARTICLE 7. RECOURS CONTENTIEUX.....	<u>12</u>
7.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS.....	<u>12</u>
7.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS.....	<u>12</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée **relative à l'arasement du radier de Beauvallon et la suppression de canaux bichiques à la frontière des communes de Bras Panon et Saint-Benoît.**

La mission confiée au titulaire comprend les missions suivantes :

Mission de base:

VISA :	l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
DET :	la direction de l'exécution des marchés de travaux ;
AOR :	l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens des articles L541-1 à L541-50 et L542-1 à L542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application.

Le coût prévisionnel des travaux hors TVA arrêté par le maître d'ouvrage est de 936 900,00 € HT valeur février 2026.

A titre indicatif, les travaux commenceront vers mai 2026 pour une durée de 7 mois.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

2.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

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

2.4. VARIANTES IMPOSÉES

Sans objet.

2.5. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

2.6. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES CONCEPTEURS

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **15 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **120 jours** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

2.9. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE

Sans objet.

2.10. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Sans objet.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

3.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3.2.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son/ses annexe(s) ;

3.2. COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Le dossier à remettre par les candidats comprendra deux sous dossiers: l'un relatif à la candidature et l'autre au projet de marché.

3.2.1. Sous dossier relatif à la candidature

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

Situation juridique - références requises :

→ Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- l'inscription sur le registre professionnel (partie IV-A-1),

→ Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;
- La forme juridique du candidat ;
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.
- l'inscription sur le registre professionnel.
- Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique seront exclus;
- Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique pourront être exclus;

Capacité économique et financière - références requises :

→ Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Le chiffre d'affaires général (Partie IV-B-1a)
- Le chiffre d'affaires annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché (Partie IV-B-2a)
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité (partie IV-B-3)
- Une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (partie IV-B-6),

→ Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

Sans objet.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :**→ Si le candidat utilise le DUME :**

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)
- Une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV-C-1b),
- 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 (Partie IV-C-6)
- Les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et le nombre de cadre de l'entreprise pendant les 3 dernières années (Partie IV-C-8)
- L'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché (Partie IV-C-9)
- L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter. (Partie IV-C-10)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

→ Si le candidat n'utilise pas le DUME :**A - Expérience :**

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B – Capacités professionnelles :

- 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 ;
- Copie des éventuels certificats de qualification professionnelle,

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs (groupement ou sous-traitants), il justifie des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). Le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Référence professionnelle et capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux)

Le candidat devra être en capacité de réunir les compétences suivantes : Compétences environnementales (milieux terrestres et aquatiques), hydrauliques, hydromorphologiques, géotechniques.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

3.2.2. Dans un autre sous dossier relatif au projet de marché

- Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du code de la commande publique, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8.2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- **La décomposition du prix global forfaitaire (annexe 1 de l'AE)** : cadre ci-joint à compléter sans modification ;

- Les documents explicatifs

Au projet de marché seront joints les document(s) suivant(s) :

- **Le cadre de réponses aux Critères Qualifiants** : cadre ci-joint à compléter

3.3. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU

Pour l'application des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du code de la commande publique le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du code de la commande publique
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine

ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – EXAMEN DES OFFRES ET NÉGOCIATION

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

4.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du code de la commande publique sont éliminées par l'acheteur.

En cas de candidatures incomplètes, L'Acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP. **L'acheteur prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

L'acheteur examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit

Critère d'attribution	Pondération
1) La valeur technique de la proposition au regard du cadre de réponse aux critères qualifiants (Annexe 1 du CCTP) valorisé par le candidat.	60,00 %
2) Prix au regard du montant TTC figurant à l'acte d'engagement	40,00 %

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par l'acheteur.

L'acheteur autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les

décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

La note finale obtenue permet de déterminer le classement final des soumissionnaires. Le marché sera conclu avec le 1er du classement sous réserve de la vérification de sa situation fiscale et sociale.

Si les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique requis n'ont pas été fournis à l'acheteur, le candidat avec qui il est envisagé de conclure le marché devra prouver la régularité de sa situation au regard des obligations qui lui incombent en matière fiscale, sociale et de travail illégal. A cet effet, il devra produire, dans un délai de **5 jours** ouvrés, les pièces délivrées par les administrations et organismes compétents.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraînera le rejet de son offre. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'Acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. Le cas échéant, cette procédure sera renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

L'Acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

4.2.1. Méthode de notation sur le critère Valeur Technique

Une **note sur 100** ($N_{\text{Technique}}$) sera attribuée à la valeur technique sur la base des critères qualifiants affectés de leurs coefficients respectifs:

Critères Qualifiants		Noté sur	Barème de notation	Coefficient
CQ 1	Compréhension des attentes et justification de la proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité	3	0 : Mauvais ou non précisé 1 : Moyennement satisfaisant 2 : Satisfaisant 3 : Excellent	1
CQ 2	Méthodologie et organisation adoptée par le candidat pour l'exécution de sa mission ;	3	0 : Mauvais 1 : Moyennement satisfaisant 2 : Satisfaisant 3 : Excellent	3
CQ 3	Moyens humains et techniques dédiés à la mission : - Organisation du prestataire, et compétences des chargés de missions dédiés (CV) - Composition de l'équipe - Moyens techniques dédiés - Adéquation de l'expérience et de la compétence avec les prestations attendues	3	0 : Mauvais 1 : Moyennement satisfaisant 2 : Satisfaisant 3 : Excellent	3

La note technique est d'abord calculée sur 3 points en faisant la moyenne pondérée des critères qualifiants :

$$N_{\text{Technique sur 3}} = \frac{\sum_{i=1}^3 CQ_i \times Coef_{CQ_i}}{\sum_{i=1}^3 Coef_{CQ_i}}$$

Cette note technique est ensuite ramenée sur 100 points par la formule suivante :

$$N_{\text{Technique}} = N_{\text{Tech sur 3}} * \frac{100}{3}$$

4.2.2. Méthode de notation sur le critère Prix

Une **note sur 100** (N_{Prix}) sera attribuée au critère prix sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse sous condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le montant financier pris en compte correspond au total TTC de l'offre.

L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :

$$N_{\text{Prix}} = 100 * \frac{\text{Prix}_{\text{mini}}}{\text{Prix}_n} \quad \text{dans laquelle :}$$

100 : nombre de points maximum attribués au critère prix

Prix_n est le prix de l'offre étudiée.

$\text{Prix}_{\text{mini}}$ est le prix de l'offre la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

4.2.3. Notation finale

La note finale sur 100 points est obtenue après application de la formule :

$$N_{\text{Finale}} = N_{\text{Technique}} * 60 \% + N_{\text{Prix}} * 40 \%$$

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique.

5.1. OFFRE REMISE PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par L'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **DEAL974-SEB-2026-01**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3.2 du RC, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt,

- ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 12 avril 2018. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'Acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5.2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE

5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'Acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction de l'Environnement de l'aménagement et du logement de La Réunion (DEAL 974) Service Eau et Biodiversité (SEB) 12 Allée de la Forêt, 97400 Saint-Denis A l'attention de Mme Melodie GOSSET Copie de sauvegarde pour : Mission de maîtrise d'œuvre relative à l'arasement du radier de Beauvallon et la suppression des canaux bichiques Référence consultation : DEAL974-SEB-2026-01 Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) : « NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 12 avril 2018. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

5.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1 .

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard **08 jours** avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. RECOURS CONTENTIEUX

7.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis

Adresse : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404, Saint-Denis Cedex, RÉUNION

Téléphone : 0262924360 Télécopieur : 0262924362

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

7.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

Référé pré-contractuel :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé pré-contractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public.

Référé contractuel :

Le candidat qui n'a pas formé un recours pré-contractuel peut, s'il le souhaite, exercer un référé contractuel au plus tard le 31^{ème} jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat (ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat).

Recours pour excès de pouvoir contre un acte faisant grief :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre une décision faisant grief (déclaration sans suite, etc.), devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de ma notification du présent courrier.

Recours de pleine juridiction :

Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours de pleine juridiction devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.