



REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE sur esquisse

Organisé conformément aux dispositions de l'article L2125-1 et des articles R2162-15 et s. du Code de la Commande Publique

Phase candidature

**POUR LA DÉMOLITION-RECONSTRUCTION ET L'EXTENSION DU BLOC PEGAGOGIQUE
DE LA FILIERE RESTAURATION DU QUARTIER SUACOT**

Date et heure limites de réception des candidatures :

9 juillet 2026 à 10 :00 heure métropole soit 12 :00 heure Réunion

**Ministère des Outre-mer
Régiment du Service Militaire
Adapté de La Réunion (RSMA-R)
Quartier SUACOT
97 448 Saint-Pierre**

SOMMAIRE

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 Identification de l'acheteur.....	4
1.2 Objet du concours.....	4
1.3 Description succincte	5
1.4 Etendue de la mission	6
2. ORGANISATION DU CONCOURS	7
2.1. Fonctionnement du jury.....	7
2.2. Composition du jury.....	8
2.3. Secrétariat du concours	8
2.4. Commission technique.....	8
PHASE CANDIDATURE.....	8
3. PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
3.1. Conditions de la consultation	8
3.2. Compétences requises et forme du groupement.....	9
3.3. Présentation des candidatures	9
Pièces de la candidature :	9
3.4. Conditions de remise des candidatures.....	11
Formats de transmission des fichiers	12
Complétude des dossiers de candidature	12
Questions-Réponses	12
3.5. Groupement d'entreprises.....	12
3.6. Sous-traitance	13
4. SELECTION DES CANDIDATURES.....	14
4.1. Elimination des candidatures.....	14
4.2. Critères de sélection des candidatures.....	14
4.3. Notification et suite donnée aux candidatures.....	15
PHASE OFFRE.....	15
5. PROJETS ESQ.....	15
5.1. Conditions de remise des projets ESQ.....	15
5.2. Visite sur site obligatoire.....	15
5.3. Condition de remise des projets	15
5.4. Composition du dossier de consultation Phase PROJET	16
5.5. Rendu des dossiers projets attendus.....	16
Pièces écrites	16
Pièces graphiques	18
Formats de transmission des fichiers	19

5.6.	Evaluation des projets.....	20
5.7.	Remise de l'offre et négociation du marché de maitrise d'œuvre	21
5.8.	Indemnités versées aux participants retenus au concours.....	21
6.	Renseignements complémentaires	22
6.1.	Informations complémentaires	22
6.2.	Anomalies et insuffisances.....	22
6.3.	Procédures de recours	22

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 Identification de l'acheteur

Maître d'ouvrage :

Régiment du Service Militaire Adapté de La Réunion (RSMA-R)

Ministère des Outre-mer

Quartier SUACOT

97448, Saint-Pierre

Représenté par le Commandant Jean Jacques GLICAT

La Direction des travaux infrastructures assure la maîtrise d'ouvrage de ce projet.

Assistant du maître d'ouvrage :

AREP – Conseil et programmation

52 Rue Jules Auber,

97400, Saint-Denis

1.2 Objet du concours

Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour construire un bâtiment pédagogique de la filière restauration au Quartier Suacot.

La présente consultation est un concours restreint sur ESQ.

Au titre de la prestation, les concurrents devront fournir les documents suivants : détaillé dans l'envoi aux candidats admis à remettre un projet.

Lieu(x) d'exécution : Quartier Suacot à Saint-Pierre, site du RSMA-R

Code NUTS : FRY40

CPV :

- 71221000-3 Services d'architecte pour les bâtiments ;
- 71240000-2 Services d'architecture, d'ingénierie et de planification ;

La présente consultation est passée en application des articles L.2172-1 et R.2172-1 du code de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2122-6 du Code de la commande publique, à l'issue du concours, le maître d'ouvrage pourra procéder à la passation d'un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables.

Dans le cadre de ce marché et conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de conclure avec le titulaire du présent marché, sans nouvelle mise en concurrence, un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titre du présent marché, sous réserve que ces prestations soient conformes au projet initial et que le montant cumulé de ces marchés respecte les seuils réglementaires en vigueur.

Il est rappelé que la mission de maîtrise d'œuvre est incompatible avec toute mission de mandat de maîtrise d'ouvrage, d'assistance au maître d'ouvrage, de réalisation de travaux ou de contrôle technique portant sur les ouvrages ou travaux objet du présent marché.

La participation à la phase de candidature entraîne de la part des concurrents l'acceptation entière et sans réserve du présent Règlement de concours. Le non-respect total ou partiel des dispositions et règles du concours pourra entraîner l'exclusion des concurrents.

Ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes qui auront pris part à l'organisation et au déroulement du concours, à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, descendants ou ascendants et leurs collatéraux, leurs associés, groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury.

1.3 Description succincte

La présente consultation a pour objet un Concours restreint de maîtrise d'œuvre sur APS pour la construction d'un bâtiment pédagogique.

Localisation : Le périmètre opérationnel est situé dans le Quartier Suacot.

Le RSMA-R souhaite se doter d'un outil immobilier et pédagogique permettant d'accompagner l'évolution des filières ADR (Agent de Restauration) et GSR (Garçon Serveur en Restauration). L'objectif est d'améliorer les conditions d'enseignements en vue de répondre aux besoins d'une filière de plus en plus demandée.

Ce projet va également permettre de moderniser et redimensionner la filière conformément aux évolutions de l'activité observées ces dernières années.

Le quartier Suacot est un site quotidiennement fréquenté, où se déroulent de nombreuses activités. Les travaux seront donc réalisés en site occupé et organisés par phases, de manière à garantir la continuité des activités pendant toute la durée du chantier.

D'un point de vue fonctionnel :

La construction neuve et l'extension visent à :

- Moderniser les espaces pédagogiques pour offrir un cadre d'apprentissage adapté aux exigences actuelles de la filière restauration ;
- Optimiser les flux et l'organisation fonctionnelle, en tenant compte des spécificités militaires : encadrement renforcé, sécurité, discipline, suivi permanent ;
- Créer des conditions d'enseignement polyvalentes, permettant d'alterner théorie et pratique dans des espaces distincts mais complémentaires : cuisine pédagogique, restaurant d'application, locaux supports ;
- Il s'agit de doter l'institution d'un outil performant, flexible et durable, capable d'accompagner les parcours de formation et de répondre aux enjeux de montée en compétence dans le secteur de la restauration.

Le périmètre d'intervention comprend :

- La déconstruction du bâtiment 33 (240 m²) ;
- La déconstruction du restaurant (200 m²) ;
- L'aménagement des espaces extérieurs.

Programmation envisagée :

- Cuisine pédagogique d'une surface de 224 m² SU ;
- Salle de restauration d'une surface de 59 m² SU + 220 m² espace extérieur couvert ;
- Locaux supports d'une surface de 124 m² SU ;
- Locaux d'enseignements d'une surface de 48 m² SU.

En complément, les espaces non-bâties seront à traiter en lien avec le projet. Cette surface comprend :

- Espace de livraison (réception produits) ;
- Espaces de circulations extérieurs couvertes et non couvertes.

D'un point de vue budget d'opérationnel :

L'enveloppe travaux arrêté par le RSMA-R est estimée à : 2 529 400 € HT (date de valeur économique : Février 2026)
Cette estimation prend en compte l'ensemble des travaux nécessaires à la construction du bâtiment et à la démolition du bâtiment.

Objectifs calendaires :

Le planning indicatif et prévisionnel des travaux est fixé à **18 mois de travaux**. Ce délai indicatif sera précisé dans le programme communiqué aux 3 candidats retenus lors de la seconde phase du présent concours.

1.4 Etendue de la mission

Le présent marché est constitué des éléments suivants conformément à l'article R2431-4 du Code de la Commande Publique :

Eléments de missions de base :

Code	Libellé de la mission
ESQ	ES Quisse
APS	Avant-Projet Sommaire
APD	Avant-Projet Définitif
PRO	Etude de PRO jet
ACT	Assistance pour la passation du Contrat de Travaux
VISA	Conformité et VISA d'exécution au projet
DET	Direction de l'Exécution des Travaux
AOR	Assistance aux Opération de Réception et de garantie de parfait achèvement

Les éléments de mission s'entendent au sens des textes suivants :

- Articles R. 2431-1 à R.2431-18 du code de la commande publique ;
- Arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Eléments de missions complémentaires :

Code	Libellé de la mission
OPC	Ordonnancement Pilotage et Coordination
CSSI	Coordination Système Sécurité Incendie

Les candidats sont tenus de chiffrer obligatoirement les missions complémentaires dans leur projet, selon les modalités précisées dans le présent règlement de consultation. Le maître d'ouvrage se réserve la faculté de retenir ou non la prestation supplémentaire éventuelle au moment de la signature du marché, sans que ce choix n'ouvre droit à indemnité pour le titulaire. Si elle est retenue lors de la signature du marché, la prestation supplémentaire éventuelle fera partie intégrante du marché.

2. ORGANISATION DU CONCOURS

Le Pouvoir Adjudicateur recourt à la technique d'achat du concours restreint pour la réalisation de bâtiment neuf, en application des articles L.2172-1 et R.2172-2 du code de la commande publique.

Le calendrier indicatif de la procédure est le suivant :

ETAPES DE LA PROCEDURE	DUREE ET DATES PREVISIONNELLES
PHASE 1 : PRESENTATION DES CANDIDATURES	
Envoi pour la publication de l'avis d'appel à concurrence et mise en ligne du dossier de consultation	02 juin 2026
Remise des candidatures par les opérateurs intéressés	09 juillet 2026
Décision de sélection des candidatures pour le Pouvoir Adjudicateur	Juillet 2026
PHASE 2 : PRESENTATION DES PROJETS	
Envoi d'une lettre d'invitation à concourir aux opérateurs sélectionnés	Juillet 2026
Remise des projets par les participants	Octobre 2026
Choix du ou des lauréats du concours	Novembre 2026
Notification du marché de maîtrise d'œuvre après négociation	Décembre 2026
TOTAL DUREE PROCEDURE	8 mois

Le nombre de candidats ou groupements admis en deuxième phase **est limité à 3**.

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

2.1. Fonctionnement du jury

Le jury se réunit au minimum pour deux séances, en phase de candidature puis en phase remise de prestations.

Pour la phase PROJET ESQ, après ouverture par le gestionnaire de l'anonymat, les prestations sont enregistrées et le respect de l'anonymat est vérifié. Le représentant du pouvoir adjudicateur organise l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury. Il constitue pour ce faire une commission technique dont les membres sont distincts des membres du jury.

Le jury procédera ensuite à l'examen des prestations anonymes remises par les concurrents.

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours.

Le jury entendra le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury.

En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Le jury dresse un procès-verbal dans lequel il relate les circonstances de son examen, formule un avis motivé par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés à l'article 4.2 ci-dessous, s'il y a lieu ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements.

Au vu de ces procès-verbaux et de l'avis du jury, le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats, avec lesquels il engagera des négociations en vue de conclure un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence conformément aux dispositions de l'article R.2122-6 du code de la commande publique.

2.2. Composition du jury

En application des articles R. 2162-22 du code de la commande publique, le jury est composé de 6 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

- 4 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage ;
- 2 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente suivant art R.2172-2 du code de la commande publique.

Le jury pourra aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Cette personne ne deviendra pas membre du jury. En cas d'audition, cette dernière sera consignée dans le procès-verbal du jury.

2.3. Secrétariat du concours

Le secrétariat du concours est assuré par la bureau marché de la direction des achats du RSMA-R.

Le secrétariat a notamment pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents. Il assure l'intermédiaire entre les participants et la commission technique pour les échanges liés aux demandes de compléments et questions.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises. Il vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un numéro, pour le transmettre à la commission technique pour analyse factuelle.

2.4. Commission technique

Le Pouvoir Adjudicateur constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury.

PHASE CANDIDATURE

Le dossier de consultation de la phase candidature est constitué des pièces suivantes :

- Le présent **règlement de consultation** (RC) ;
- **Cadre-type N°01 (Excel) annexe n°01** à compléter par les candidats ;
- **Cadre-type N°02 (Powerpoint) annexe n°02** à compléter par les candidats ;
- **Le Cahier des Clauses Particulières** (CCP) ;
- **La note programmatique.**

3. PRESENTATION DES CANDIDATURES

La phase candidature permettra au pouvoir adjudicateur de sélectionner les candidats admis à concourir.

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate auront à produire les pièces nécessaires à la sélection des candidatures définies dans l'avis de concours et le présent règlement.

3.1. Conditions de la consultation

Le dossier d'appel à candidatures est disponible par voie électronique à l'adresse suivante :
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le pouvoir adjudicateur ne fera aucun envoi du dossier sur papier ou support physique électronique.

Le pouvoir adjudicateur 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 8 jours avant la date limite de réception des candidatures. 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 de réception des candidatures est reportée, la

disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2. Compétences requises et forme du groupement

Le présent appel à candidature est ouvert à toute personne morale ou groupe de personnes morales de droit privé pouvant apporter une réponse architecturale, technique, économique et environnementale au projet.

Les personnes morales devront indiquer les noms et qualifications des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

- Il est requis aux candidats de présenter, à minima au stade de la candidature, **les compétences suivantes** : Un ou plusieurs **Architectes, inscrits au tableau de l'ordre des Architectes** pour les architectes français, ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10.6.1985 ;
- Un **bureau d'études techniques pluridisciplinaire** ou des **bureaux d'études techniques** spécialisés en :
 - **Fluides (électricité courants forts et faibles, CVC, Plomberie) ;**
 - **Cuisine/ Ingénierie de la restauration ;**
 - **Paysagiste ;**
 - **Ingénierie développement durable ;**
 - **Ingénierie structure ;**
 - **VRD ;**
 - **Economie de la construction ;**
 - **SSI ;**
 - **OPC.**

Les candidats sont informés que tout recours à la **sous-traitance** doit être **déclaré dès le dépôt du dossier de candidature**. À ce titre, les candidats devront indiquer, dans les pièces constitutives de leur candidature, l'identité, les capacités professionnelles et techniques ainsi que la nature des prestations confiées à chaque sous-traitant envisagé.

Aucun sous-traitant ne pourra être introduit ou substitué après le dépôt de la candidature sans accord préalable et explicite du maître d'ouvrage.

Le candidat demeure seul responsable de l'exécution de l'ensemble des prestations vis-à-vis du maître d'ouvrage, y compris celles confiées à ses sous-traitants.

Les candidats devront démontrer, au travers de leurs références et de la composition de leur équipe, leur capacité à concevoir et conduire des opérations similaires.

Au regard de la dimension architecturale du projet, il est préconisé que **le mandataire du groupement soit l'architecte**.

3.3. Présentation des candidatures

Le dossier de candidature sera entièrement rédigé en langue française.

Pièces de la candidature :

1. **APTITUDE A EXERCER L'ACTIVITE PROFESSIONNELLE.**
 - Une lettre de candidature ou **DC1**, attestant de l'engagement de l'ensemble des membres du groupement ;
 - Les formulaires **DC2** ;
 - Les **DC4** de présentation des sous-traitants dès le stade « candidatures » sans indication de montant ;
 - **Extrait KBIS** ;
 - **Attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes** en cours de validité pour l'architecte mandataire

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée ;

- **Déclaration sur l'honneur attestant :**
 - Ne pas faire l'objet d'aucune interdiction de soumissionner mentionnée aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique ;
 - Ne pas faire l'objet d'une procédure de liquidation ou redressement judiciaire ;
 - Ne pas avoir fait l'objet de condamnations pénales ;
 - Être en règle avec les obligations fiscales et sociales ;
- **Attestation d'assurance civile professionnelle en cours de validité** couvrant : la mission de maîtrise d'œuvre, les dommages aux tiers, la responsabilité décennale.

2. CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES

- **Une déclaration concernant :**
 - Le chiffre d'affaires global ;
 - Le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché portant sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

Eléments à indiquer et compléter également dans le fichier Excel « Cadre Type n°01 – Présentation du groupement », onglet 01, fourni en annexe 01.

- Le chiffre d'affaires global du groupement, le cas échéant, calculé sur la base des chiffres d'affaires présentés par les membres du groupement sur les 3 derniers exercices.

3. CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- **Une déclaration indiquant :**
 - Les effectifs moyens annuels du candidat ;
 - L'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années économiques.

Eléments à indiquer et compléter également dans le fichier Excel « Cadre Type n°01 – Présentation du groupement », onglet 01, fourni en annexe 01.

- **Une synthèse de 3 références choisies par chaque entité de l'équipe, de préférence :**
 - Opérations réalisées ou en cours de réalisation ;
 - De moins de 8 ans ;
 - Réalisées dans un contexte similaire :
 - Salles de cours, ateliers de pratique, cuisine pédagogique professionnelle, salle de restauration d'application, office ;
 - Opérations menées dans un établissement militaire, public ou collectif ;
 - Opérations menées en site occupé avec phasage ;
 - D'une surface SDP d'au moins 500 m² ;
 - Traitement espaces extérieurs et voirie d'au moins 1500 m².

Chaque présentation de références précisera :

- Maître d'ouvrage ;
- Intitulé et lieu de l'opération ;
- Date de livraison, ou études en cours, ou chantier en cours ;
- Superficie en m² ;
- Coût des travaux (€ HT) ;
- Type de mission au titre de la loi MOP effectuée par le candidat et rôle (mandataire, cotraitant, sous-traitant...);
- Spécificité du projet.

Eléments à indiquer et compléter également dans le fichier Excel « Cadre Type n°01 – Présentation du groupement », onglet 01, fourni en annexe 01.

Pour le choix de ces références l'architecte mandataire et/ou son cotraitant architecte ne proposera que des opérations réalisées datant de moins de 8 ans et en aucun cas un projet de concours dont il ne serait pas le lauréat.

- **Une présentation visuelle de 3 références spécifiques** des différents membres du groupement, en cours ou réalisées, 1 page par projet.

Pour chaque projet figureront impérativement les informations suivantes :

- Le nom de l'opération ;
- Lieu de réalisation ;
- Nature du programme ;
- Maître d'ouvrage ;
- Avancement du projet ;
- Mission réalisée ;
- Surface de plancher ;
- Identité du mandataire, les partenaires au sein de la Maitrise d'œuvre ;
- Approche environnementale le cas échéant.

Lorsque les projets sont réalisés, des photographies seront préférées aux images de synthèse.

Eléments à indiquer et compléter également sur le modèle fourni en PPT annexe 02 « Cadre Type n°02 – Références »

Ce document sera projeté au Jury.

Les candidats devront présenter **au moins 3 références, classées par ordre de pertinence, dans le tableau Excel (Cadre Type 1) et dans la présentation PowerPoint (Cadre Type 2)**. Il est conseillé de les classer par ordre de pertinence, seules les 3 premières références seront analysées par le pouvoir adjudicateur et présentées au jury.

Les 3 premières références renseignées dans le Cadre Type 1 devront obligatoirement figurer dans le Cadre Type 2, dans le même ordre de classement. En cas d'incohérence ou d'absence d'une référence dans l'un des deux supports, seules les références présentes et complètes dans les deux documents seront analysées. Le maître d'ouvrage ne procédera à aucune recherche d'information complémentaire. Il appartient aux candidats de s'assurer de la cohérence et de la complétude des informations entre le Cadre Type 1 et le Cadre Type 2.

Les candidats peuvent, sans obligation, transmettre un portfolio complémentaire. Celui-ci ne fera l'objet d'aucune analyse dans le cadre de la sélection, mais pourra être consulté par le maître d'ouvrage à titre informatif.

3.4. Conditions de remise des candidatures

Le RSMA-R a choisi la plateforme de dématérialisation de ses marchés publics (profil d'acheteur) suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de bénéficier de l'ensemble des informations complémentaires relatives à la procédure, il est fortement recommandé :

- De ne pas retirer le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) en anonyme ;
- De créer un compte sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>, où l'opérateur renseignera notamment le numéro SIREN, la raison sociale et une adresse électronique destinée à centraliser tous les échanges en cours de consultation. Cette identification permettra au candidat d'être informé des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (ajout/modification d'une pièce de marché, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

La transmission sur support papier n'est pas acceptée.

Les concurrents devront utiliser la plate-forme pour tous leurs échanges avec le pouvoir adjudicateur. Les plis électroniques se présenteront en fichiers distincts pour les pièces de la candidature et pour les pièces du projet. 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 La Réunion (UTC +4).

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique uniquement (clé USB ou CD-Rom). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Toute copie de sauvegarde transmise sur support papier sera rejetée.

Formats de transmission des fichiers

Les candidats devront impérativement respecter les formats de fichiers suivants selon la nature des documents :

- **Documents administratifs** : transmis en **format PDF**, lisible sur tout logiciel ou navigateur sans installation spécifique. Le candidat s'assure que chaque fichier PDF soit correctement généré et accessible sans restriction d'ouverture ni mot de passe ;
- **Formulaires et documents à compléter fournis par le maître d'ouvrage** : transmis dans leur format d'origine (Excel ou PowerPoint) tel que communiqué dans le dossier de consultation. Aucune modification du format, de la structure ou de la mise en page de ces documents n'est autorisée.

Tout document transmis dans un format non conforme aux présentes dispositions pourra être déclaré irrecevable. 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 concurrents de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Complétude des dossiers de candidature

Le maître d'ouvrage se réserve le droit, sans y être obligé, de demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature en cas d'éléments manquants ou incomplets, sous réserve que cette demande intervienne dans un délai compatible avec le calendrier de la procédure.

Dans ce cas, le candidat concerné sera contacté par voie électronique à l'adresse indiquée dans son dossier de candidature et disposera d'un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date d'envoi de cette notification pour transmettre les pièces manquantes ou compléter les éléments incomplets.

Passé ce délai, le dossier de candidature sera examiné en l'état des éléments reçus.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de déclarer irrecevable toute candidature pour laquelle les éléments manquants ou incomplets :

- concernent des **pièces administratives obligatoires** dont l'absence ne permet pas de vérifier la recevabilité du candidat ;
- sont **suffisamment nombreux ou substantiels** pour ne pas permettre une évaluation équitable du dossier au regard des critères de sélection.

Cette faculté de régularisation ne pourra en aucun cas permettre au candidat de modifier substantiellement son dossier de candidature initial, ni de pallier l'absence de pièces qui auraient dû démontrer ses capacités techniques ou financières.

Questions-Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires sur les documents de la consultation et adressées en temps utile, sont transmises aux candidats au plus tard le six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Le cas échéant, les date et heure de remise des offres sont reportées dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

3.5. Groupement d'entreprises

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement.

Les candidatures et les projets sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation du marché.

A cette fin, le formulaire DC1 est complété par l'ensemble des membres du groupement.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne

peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition 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, il peut 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 prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies. A l'issue de l'attribution du marché public, si le groupement retenu n'est pas solidaire, le Pouvoir Adjudicateur imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R.2142-22 du code de la commande publique.

3.6. Sous-traitance

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées aux 4.2/ 4.3 ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché (DC4).

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Conformément à l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture et à l'article 37 du code de déontologie des architectes, institué par le décret n°80-217 du 20 mars 1980, l'architecte ne peut sous-traiter le projet architectural.

4. SELECTION DES CANDIDATURES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

4.1. Elimination des candidatures

En application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, le jury examine les candidatures sur la base du rapport technique établi par le COTECH. Il peut, dans des cas dûment motivés, décider d'accorder à un ou plusieurs candidats un délai supplémentaire pour fournir des pièces manquantes non réhabilitaires, dans un délai identique pour tous les candidats concernés.

À l'issue de ce délai, le jury prononce de manière souveraine :

- La recevabilité des candidatures complètes et conformes ;
- L'irrecevabilité des candidatures dont les manques sont substantiels ou dont les capacités sont manifestement insuffisantes au regard des exigences du présent règlement.

4.2. Critères de sélection des candidatures

Les candidatures recevables à l'issue de la phase de vérification administrative sont analysées et classées sur la base des critères de sélection suivants :

Critères		Éléments appréciations
Critère 1	Complétude et recevabilité du dossier administratif	Le dossier de candidature devra comporter l'ensemble des documents obligatoires définis dans le présent règlement. Toute pièce manquante ou non conforme sera relevée.
Critère 2	Qualité et pertinence des références présentées	Portera sur les références présentées simultanément dans la fiche de synthèse Excel et dans la présentation PowerPoint par l'architecte ou les architectes de l'équipe. L'analyse sera conduite de manière globale sur les 3 références retenues et portera sur : <ul style="list-style-type: none">• la nature et la complexité des opérations au regard du présent programme (voir article 4.3.2 du présent règlement) ;• la similarité des opérations en termes de surfaces de surface de plancher (SDP), de coûts travaux et de contraintes de site ;• la qualité architecturale et technique des réalisations illustrées.
Critère 3	Cohérence des moyens du groupement au regard de la mission	Portera sur la capacité globale du groupement à assurer l'exécution de la mission, au regard des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• moyens humains : composition et adéquation de l'équipe avec la nature et l'envergure de la mission projetée ;• moyens techniques ;, outils et méthodes mis en œuvre ;• moyens financiers : chiffre d'affaires du groupement apprécié globalement et cohérence avec le volume financier de la mission projetée.

Conformément à l'article R. 2162-16 du code de la commande publique, le jury examine les candidatures et dresse un procès-verbal. La liste des candidats admis à concourir est arrêtée par le Pouvoir Adjudicateur.

4.3. Notification et suite donnée aux candidatures

Les 3 candidats retenus à l'issue de la phase de candidature sont invités à fournir leurs documents justificatifs dans un délai identique pour tous. Tout candidat dans l'incapacité de produire ces documents dans le délai imparti sera déclaré irrecevable après avis du jury, conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique. Le Pouvoir Adjudicateur se tournera alors vers le candidat classé immédiatement après. Tout candidat non retenu en sera informé par courrier motivé.

PHASE OFFRE

5. PROJETS ESQ

5.1. Conditions de remise des projets ESQ

Les candidats sélectionnés à l'issue de la phase de candidature, sont invités par le Pouvoir Adjudicateur à remettre un projet.

La date limite de remise des projets figurera dans l'invitation à participer à la phase PROJET du concours.

Les participants au concours remettent leur projet par voie dématérialisée sur la plateforme d'achat PLACE, dans les mêmes conditions que celles décrites pour le dépôt de la candidature.

Il est rappelé que les documents remis au titre du projet, qu'ils soient déposés de façon électronique ou matérielle, doivent être **intégralement anonymes**.

5.2. Visite sur site obligatoire

Une réunion d'information avec les trois candidats retenus suivie d'une visite du site sera organisée par le Maître d'ouvrage. La date de visite sera indiquée avec l'envoi des dossiers de consultation pour la phase ESQ.

La présence d'un membre de chaque équipe est indispensable à cette réunion. Cette rencontre fera l'objet d'un compte-rendu adressé à tous les concurrents.

5.3. Condition de remise des projets

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, le maître d'ouvrage leur adresse simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et de l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile concernant le déroulement de la phase 2 du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation « phase offre ».

Les soumissionnaires remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une Esquisse (ESQ) telle définie à l'article 5.5 du présent RC.

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans la lettre d'invitation à remettre le projet.

Conformément à l'article R.2162-18 du Code de la commande publique, les membres du jury examinent les projets de manière anonyme, en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation définis dans le programme du concours.

5.4. Composition du dossier de consultation Phase PROJET

Le dossier de consultation de la phase offre contiendra les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation – PHASE OFFRE (RC) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Le programme fonctionnel et technique de l'opération et ses annexes ;
- Tableau des performances environnementales - EMC2B ;
- Cadre type N°3 – décomposition des coûts (Excel).

Ces pièces seront transmises aux 3 candidats admis à participer à la phase PROJET.

5.5. Rendu des dossiers projets attendus

Les concurrents fourniront en mode dématérialisé :

Pièces écrites

- **Une note de synthèse** sans illustration à destination du jury. (Format A4 recto, 1 page) ;
- **L'attestation de visite obligatoire** ;
- **Un mémoire explicatif**, descriptif et justificatif du **projet bâti et paysager**. Possibilité d'y insérer des croquis explicatifs mais pas de croquis d'ambiance. (Format A4 recto/verso, 4 pages)

Le mémoire doit suivre la structure suivante :

- Insertion urbaine et paysagère, parti pris architectural et réponse à l'intégration du projet dans son environnement ;
- Principes d'accès, de gestion des flux et de desserte ;
- Organisation fonctionnelle générale à l'échelle du site ;
- Organisation fonctionnelle détaillée par unités fonctionnelles.
- **Un mémoire sur la démarche environnementale** (Format A4 recto/verso 3 pages)
 - Stratégie bioclimatique et implantation : analyse de la course du soleil, des vents dominants et des brises thermiques, orientation et exposition des façades, trames de bâtiments et conception de locaux traversants ;
 - Approche paysagère et gestion de l'eau : intégration du projet végétal, traitement et valorisation des eaux pluviales ;
 - Conforts et qualité des ambiances : confort hygrothermique (protections solaires pour toiture, façades et baies ; zonages et statuts thermiques ; modalités d'usage), confort acoustique (identification des nuisances sonores routières et domestiques (impact baies ouvertes), conception d'espaces tampons), confort visuel (repérage des vues, accès à l'éclairage naturel) ;
 - Frugalité et performance énergétique : mesures de réduction des consommations (électricité, eau, etc.), efficacité des systèmes (traitement de l'air, refroidissement de confort, équipements techniques, éclairage), recours aux énergies renouvelables (solaire thermique, photovoltaïque, etc.) ;
 - Outils de gestion et suivi : mise en place de solutions de Gestion Technique du Bâtiment (GTB).
- **Tableau des performances environnementales - EMC2B (à compléter en annexe)**
 - Démontrer la conformité du projet aux objectifs environnementaux définis, ou, le cas échéant, d'expliquer les raisons pour lesquelles ces objectifs ne sont pas atteints.
- **Un mémoire technique** explicitant les propositions relatives (Format A4 recto/verso 10 pages) :
 - Principes techniques retenus : présentation des choix retenus par lot, incluant les équipements et les matériaux, dans une optique de construction à faible empreinte carbone et facilement

- maintenable ;
- Adaptabilité et extensibilité : propositions en matière d'adaptabilité, extensibilité, pouvant être accompagnée de plans et/ou schémas explicatifs côtés.
- **Un tableau comparatif des surfaces programme/projet SU/SDP, (Cf tableau joint à remplir au format excel)** faisant apparaître la répartition des différentes entités fonctionnelles ;
- **Décomposition de l'estimation financière des coûts travaux (Cf tableau joint à remplir au format excel) :** détaillant l'estimation financière des travaux, ventilée par unités d'œuvre. Tous les prix seront exprimés aux conditions économiques et valeur mois MO fixées dans l'acte d'engagement ;
- **Mémoire financier (Format A4 recto/verso 2 pages) :** une notice justificative de la décomposition de l'estimation financière des différentes sections du coût global de l'offre (études, travaux, exploitation – maintenance).

La notice est structurée selon le plan suivant :

- Note explicative des coûts travaux ;
- Note relative aux pistes d'optimisations des coûts au regard des exigences du Programme.
- **Planning prévisionnel de l'opération :**
 - Etudes, validations, autorisations administratives, travaux ... ;
- **Note méthodologique d'exécution de l'opération en site occupé (Format A4 recto, 2 pages)**
 - Dispositifs mis en place pour assurer la sécurité, la circulation et la logistique sur le chantier ;
 - Mesures prises pour minimiser les nuisances et garantir la continuité des activités sur le site ;
 - Modalités de coordination entre les différents intervenants et les phases de travaux ;
 - Dispositifs de suivi et de contrôle de la performance du chantier.
- **Note relative aux moyens mis en œuvre en vue du respect des impératifs calendaires**
 - Note démontrant l'adéquation du projet avec le planning prévisionnel et soulignant éventuellement les conditions de sa faisabilité.
- **Note relative à l'entretien et la maintenance (Format A4 recto, 2 pages)**
 - Note explicative : Accès locaux techniques, flux intérieur de maintenance, recours à nacelles ou cordistes ;
 - Estimation et des coûts exploitation, maintenance.
- **Note sur les éventuelles études complémentaires :** à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

Pièces graphiques

Un carnet de plans :

- **Un plan de masse au 1/500ème** avec orientation Nord en haut, faisant apparaître :
 - Implantation des bâtiments et les unités fonctionnelles,
 - Stationnements ;
 - Aménagements les abords ;
 - Accès ;
 - Espaces verts.Ce plan fera également apparaître :
 - Contraintes de site ;
 - Clôtures ;
 - Principes de gestion des flux (véhicules et piétons) ;
 - Principes de l'accessibilité PMR ;
 - Intentions environnementales (implantation des bâtiments selon la course du soleil en hiver et en été, vents dominants de jour comme de nuit, et intentions paysagères du projet) ;
- **Plan de principe des réseaux 1/500ème** : EU, EP, AEP, HTA ;
- **Plan des aménagements paysagers 1/500ème** avec orientation Nord en haut, faisant apparaître :
 - Clôtures ou murets ;
 - Revêtements extérieurs ;
 - Essences végétales choisies et leurs strates ;
 - Equipements extérieurs éventuels ;
- **Plans par niveau 1/200ème** : indiquant les différents locaux et leurs surfaces associées. Ce plan devra préciser :
 - Repérage des locaux ;
 - Principes de structures ;
 - Trames éventuelles ;
 - Circulations verticales et horizontales.Les informations suivantes devront figurer sur les plans pour chaque espace ou local :
 - Dénomination ;
 - Surface ;
 - Code (se référant aux numéros indiqués au tableau des surfaces du Programme),
 - Code couleur (correspondant aux couleurs des entités fonctionnelles du tableau des surfaces du Programme) ;
- **Axonométries fonctionnelles et techniques**
 - **1 axonométrie** reprenant les couleurs des entités définies dans le tableau des surfaces du programme ;
 - **1 axonométrie « technique »** permettant d'identifier les principes constructifs du bâtiment (structure, couverture, charpente, etc.) ;
- **2 coupes significatives transversales et longitudinales 1/200ème** : présentant notamment les circulations horizontales et verticales et les abords immédiats. Chaque altimétrie de niveau et de hauteur au faitage sera indiquée ;
- **2 élévations de façades 1/200ème** : dont la façade principale, renseignant les principaux matériaux retenus. Chaque altimétrie de niveau et de hauteur au faitage sera indiquée ;
- **2 perspectives extérieures** (vues 3D) caractéristiques du projet architectural faisant apparaître l'insertion du projet dans le site :
 - 1 perspective aérienne permettant de voir le site dans son ensemble ;
 - 1 perspective à « hauteur d'homme » avec vue sur l'ensemble du bloc pédagogique ;

- **2 perspectives intérieure** (vues 3D)
 - 1 perspective sur la cuisine pédagogique ;
 - 1 perspective sur la restauration ;

- **3 panneaux A0 orientation portrait, sur support rigide en couleur :**
 - Panneau 1 : 1 perspective aérienne (**vue Est**), 1 plan masse, un schéma sur la stratégie bioclimatique et énergétique, 1 coupe ;
 - Panneau 2 : 1 perspective à hauteur d'homme, plans par niveau accompagnés des 2 perspectives intérieures (sous réserve d'un nombre de niveaux limité), 1 schéma des principes constructifs.

Il est rappelé que toutes les pièces de ce sous-dossier doivent être présentées sous une forme totalement anonyme. En particulier, il ne devra y figurer ni nom, ni logo, ni aucune indication de quelque nature que ce soit, qui puisse permettre l'identification du candidat, hormis le numéro anonymat communiquée par l'Acheteur.

Formats de transmission des fichiers

Les fichiers relatifs aux projets et esquisses devront être transmis en format PDF, lisible sur tout logiciel ou navigateur sans installation spécifique. Le candidat s'assure que chaque fichier PDF est correctement généré et accessible sans restriction d'ouverture ni protection par mot de passe.

Les tableaux pourront être transmis au format Excel. Le candidat s'assure que le fichier est correctement généré, exempt de tout mot de passe ou protection, et qu'il peut être ouvert sans installation de logiciel spécifique ou de version particulière.

Tout fichier illisible, corrompu ou protégé transmis dans le dossier de projet sera considéré comme non remis et traité comme tel lors de l'analyse. Le Maître de l'Ouvrage ne pourra être tenu responsable des difficultés techniques liées à un fichier non conforme aux présentes exigences.

5.6. Evaluation des projets

Les projets ne font pas l'objet d'une notation chiffrée. Ils sont évalués au regard de leur adéquation aux attentes du programme selon le système d'appréciation suivant :

Appréciation	Signification
Vert	Le projet répond aux attentes du programme
Jaune	Le projet répond partiellement aux attentes du programme
Rouge	Le projet ne répond pas aux attentes du programme

Ce système d'évaluation constitue **une aide à la décision** destinée à éclairer les délibérations du jury. Il ne se substitue en aucun cas au pouvoir souverain du jury, seul décisionnaire quant au classement et à la désignation du lauréat.

Critères		Éléments appréciations
Critère 1	Qualité fonctionnelle et architecturale	<u>Adéquation du projet par rapport aux exigences du programme :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Respect des objectifs et contraintes du programme fonctionnel ; • Respect des surfaces décrites au programme. <u>La qualité architecturale et l'intégration dans le site :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Qualité d'intégration urbaine, et du parti architectural ; • Qualité des accès et du traitement des espaces extérieurs.
Critère 2	Qualité technique et environnementale	<u>Qualités techniques du projet :</u> adéquation du projet par rapport aux exigences du programme <u>Qualité environnementale :</u> du projet, adéquation du projet par rapport aux exigences du programme
Critère 3	Qualités financières et respect du planning d'exécution	<u>Engagement de délais</u> pour réaliser les prestations par phase <u>Compatibilité de l'estimation financière prévisionnelle</u> retenue par le maître d'ouvrage <u>Cohérence de l'économie générale du projet</u>

Le jury dressera un procès-verbal de l'examen des prestations et formulera un avis motivé. Le jugement des prestations donnera lieu à leur classement. Ce procès-verbal sera signé par tous les membres du jury présents. A la suite de quoi le président du jury pourra lever l'anonymat.

Le cas échéant, après levée de l'anonymat, le jury pourra inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans son Procès-Verbal.

Sur avis du jury, le Pouvoir Adjudicateur écarte les projets :

- N'ayant pas respecté les exigences de présentation formulées par le présent règlement de concours ;
- Jugés non conformes au programme de l'opération ;
- N'ayant pas respecté la règle de l'anonymat.

Le Pouvoir Adjudicateur choisit ensuite le ou les lauréats du concours et détermine le montant de l'indemnité à verser à chaque participant, conformément aux propositions du jury.

Au cas où, à l'issue du concours, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le maître d'ouvrage ne pourrait procéder à la réalisation de tout ou partie du projet, il serait libéré de tout engagement vis-à-vis des concepteurs retenus. Ces derniers ne pourraient prétendre à aucun dédommagement autre que la prime prévue au titre du concours.

5.7. Remise de l'offre et négociation du marché de maîtrise d'œuvre

Les concurrents devront utiliser la plate-forme pour tous leurs échanges avec le pouvoir adjudicateur. Les plis électroniques se présenteront en fichiers distincts pour les pièces du projet. 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 La Réunion (UTC +4).

Les pièces peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique uniquement (clé USB ou CD-Rom). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Toute copie de sauvegarde transmise sur support papier sera rejetée.

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, le maître d'ouvrage sollicite le ou les lauréats à la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre.

- **Détail DPGF** (Cf tableau joint à remplir au format excel) : décomposition du prix global et forfaitaire des études et travaux, complété par tous les cotraitants ou par le mandataire dûment habilité.

Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

5.8. Indemnités versées aux participants retenus au concours

Les participants recevront une indemnité de 20 000 EUR HT. Cette indemnité sera versée dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture émise par le candidat, avec un règlement intervenant au plus tard le 10 du mois suivant l'échéance de ce délai.

L'indemnité pourra être réduite de façon proportionnée suivant l'appréciation du jury dans les cas suivants :

- Le rendu est incomplet ou ne respecte pas les dispositions du règlement de consultation ;
- Le projet ne respecte pas les exigences minimales du marché telles que définies dans le programme ;
- Le projet proposé ne respecte pas le coût d'objectif ;
- L'analyse financière du projet démontre une incohérence substantielle entre l'estimation et le projet proposé.

L'indemnité du lauréat attributaire du marché de maîtrise d'œuvre constituera une avance sur honoraires.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1. Informations complémentaires

Le dossier d'appel à candidature est disponible sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avec les cadres de présentation des candidatures.

Le règlement du concours détaille les conditions de participation, les modalités de présentation et de remise des candidatures.

Les candidats devront retirer le dossier sur le site, s'inscrire et préciser une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation.

6.2. Anomalies et insuffisances

Dès la consultation des D.C. (Documents de la Consultation), et dans le délai de 2 semaines avant la date limite de réception des offres, le candidat prend soin de signaler via la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr> toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans l'exécution prévue ou dans les D.C. En aucun cas, le Titulaire ne peut par la suite arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou des contradictions des D.C. pour justifier une demande de supplément.

6.3. Procédures de recours

Tout litige sur les modalités de la présente mise en concurrence devra être porté devant la juridiction administrative suivante :

Tribunal Administratif de La Réunion
27 Rue Félix Guyon, CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
Tél. : 02 62 92 43 60
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr