

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION **(RC)**

Pouvoir Adjudicateur (PA)

Direction de l'environnement de l'aménagement et du logement de La Réunion (DEAL)

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

M. Eric BATAILLER, Directeur de la DEAL

Objet de la consultation

Etude foncière de la zone des 50 pas géométriques (ZPG) de La Réunion
sur les communes de Saint-Pierre et Saint-Benoît.

Remise des offres

Date et heure limite de réception des candidatures :
26/06/2026 à 12h00 (heure locale de l'adresse du RPA)

Sommaire

.....	2
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - CONDITION DE LA CONSULTATION	3
2.1 Définition de la procédure	3
2.2 Décomposition en tranches et en lots	3
2.3 Nature de l’attributaire.....	3
2.4 Variantes	4
2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	4
2.6 Cadre de la négociation	4
2.7 Délai de réalisation	4
2.8 Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
2.9 Délai de validité des offres	4
2.10 Propriété intellectuelle	4
2.11 Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	4
2.12 Clauses sociales et environnementales	4
ARTICLE 3 - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3.1 Documents fournis aux candidats	5
3.2 Composition de l’offre à remettre par les candidats	5
3.2.1 Sous dossier relatif à la candidature	5
3.2.2 Dans un autre sous-dossier relatif au projet de marché	8
3.3 Documents à fournir par le candidat susceptible d’être retenu.....	9
ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES– EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	9
4.1 Sélection des candidatures.....	9
4.2 Jugement et classement des offres.....	9
ARTICLE 5 – CONDITION D’ENVOI OU DE REMISE DE L’OFFRE	10
5.1 Offre remise par l’échange électronique sur la plate-forme de matérialisation	10
5.2 Copie de sauvegarde sur support papier et sur support physique électronique	11
5.2.1 Remise de la copie de sauvegarde	11
5.2.2 Modalités d’ouverture de la copie de sauvegarde.....	12
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 7 - DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES	13
7.1 Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus.....	13
7.2 Précisions concernant le(s) delai(s) d’introduction des recours	13

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le domaine public maritime terrestre de La Réunion est notamment constitué d'une zone bordant le littoral, définie à l'article L. 5111-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), communément appelée « zone des 50 pas géométriques » (ZPG). Cette zone est comprise entre la limite du rivage et la limite supérieure de la zone des 50 pas géométriques, délimitée par l'arrêté gubernatorial du 4 mai 1876. Selon l'article L. 3111-1 du CGPPP : « les biens qui relèvent du domaine public, sont inaliénables et imprescriptibles ».

La propriété foncière du domaine public maritime (DPM) à La Réunion relève des services de la Direction régionale des finances publiques (DRFIP) et sa gestion est assurée par les services de la Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) de La Réunion. En juin 2019, dans le cadre de la stratégie de gestion du domaine public maritime, l'État a décidé de clarifier la propriété foncière du domaine public maritime de La Réunion.

Le présent marché a pour objet la **réalisation d'une étude foncière de la zone des 50 pas géométriques (ZPG) sur les communes de Saint-Pierre et Saint-Benoît.**

La commune de Saint-Pierre ciblée par l'étude est mentionnée au décret liste n° 2026-95 du 13 février 2026 établissant la liste des communes dont l'action en matière d'urbanisme et la politique d'aménagement doivent être adaptées aux phénomènes hydrosédimentaires entraînant l'érosion du littoral.

L'objectif de l'étude est de permettre, une gestion domaniale sécurisée du littoral réunionnais :

- en apportant les éléments d'informations nécessaires à l'engagement d'éventuelles actions contentieuses ultérieures afin de supprimer les empiétements non régularisables (prise en compte des risques littoraux, enjeux environnementaux forts, ...) ;
- en facilitant la régularisation domaniale pour les empiétements sans enjeux identifiés ;
- en renforçant la protection de l'espace naturel et paysager du littoral ;
- en valorisant le littoral et son usage public dans l'intérêt général (réouverture des accès transversaux à la mer).

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Département de La Réunion, communes de Saint-Pierre et Saint-Benoît.

ARTICLE 2 - CONDITION DE LA CONSULTATION

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon **la procédure adaptée** définie aux articles L. 2123-1 al.1° et R. 2123-1 al.1° 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

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

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

Conformément aux articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du code de la commande publique, 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.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2.4 Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.
Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet

2.6 Cadre de la négociation

Les exigences minimales imposées par le pouvoir adjudicateur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

- compétence réglementaire : connaissance du CGPPP dans ses règles applicables à La Réunion ;
- compétence technique : maîtrise de la cartographie et des outils SIG ;
- connaissance de l'environnement local : service des domaines (DRFIP) et archives départementales.

2.7 Délai de réalisation

Le(s) délai(s) de réalisation est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

2.8 Modifications de détail au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **10 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.

2.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90 jours** ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10 Propriété intellectuelle

L'option B de l'article 25 du CCAG est retenue dans les conditions définies à l'article 6 du CCAP.

2.11 Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet

2.12 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 - DEROULEMENT 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 pouvoir adjudicateur. Toutefois cette dernière 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. L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3.1 Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- l'avis de marché envoyé à la publication (AAC)
- le présent règlement de consultation (RC)
- les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3.2.2 ci-après,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le planning prévisionnel de l'opération
- la/les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre : décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)

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 comprenant les pièces suivantes :

A - Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un **DUME électronique**, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à :
<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participations suivantes :

Situation juridique - références requises :

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).

Capacité économique et financière - références requises :

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 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) ;

- le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5) ;

- une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (partie IV-B-6).

Références professionnelles et capacités techniques - références requises :

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.

Les références professionnelles exigées :

Le prestataire devra être titulaire de diplômes de niveau Bac + 4/5 en droit public, avec une spécialisation sur le domaine public (maîtrise du CGPPP en particulier).

Il devra également avoir une maîtrise de l'analyse cartographique et des outils associés (SIG).

Il devra, de préférence, disposer d'une expérience technique sur le foncier et la topographie.

Les références précises des personnes chargées du suivi de la prestation devront être mentionnées dans l'offre.

B - Candidature hors DUME :

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participations suivantes :

Situation juridique - références requises :

* 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 / Formulaire - 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 et 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 :

– 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 le pouvoir adjudicateur.

Références professionnelles et capacité technique - références requises :

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.

Les références professionnelles exigées :

Le prestataire devra être titulaire de diplômes de niveau Bac + 4/5 en droit public, avec une spécialisation sur le domaine public (maîtrise du CGPPP en particulier).

Il devra également avoir une maîtrise de l'analyse cartographique et des outils associés (SIG).

Il devra, de préférence, disposer d'une expérience technique sur le foncier et la topographie.

Les références précises des personnes chargées du suivi de la prestation devront être mentionnées dans l'offre.

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>

Justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les justificatifs et moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans

sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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 co-traitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, 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 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils souhaitent proposer une cession gratuite, ils doivent indiquer obligatoirement 0 ou gratuit dans le tableau de l'article 2-1 de l'acte d'engagement.

- **Les documents explicatifs** :

Au projet de marché sera joint **le mémoire justificatif et explicatif** comportant le/les document(s) suivant(s) :

- une **note méthodologique** indiquant les principales mesures, détaillées par étapes, prévues pour assurer la mission : détails de la méthode de travail collective et itérative, budget détaillé, calendrier de travail, etc.
- la liste des **références et connaissances antérieures** que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché, composition de l'équipe, moyens techniques dédiés, adéquation de l'expérience et de la compétence avec chacune des activités, connaissance du territoire réunionnais et des acteurs locaux, compétence sur les aspects techniques et réglementaires des sujets abordés dans le domaine du droit public et de la propriété, compétences en matière cartographiques.
- **les pièces non contractuelles** destinées au jugement de l'offre :
 - **la décomposition du prix global forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter sans modification.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement, la répartition des postes techniques par co-traitants, ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

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 – SELECTION DES CANDIDATURES– EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur 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 le représentant du pouvoir adjudicateur, après avis de la DRFIP.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur 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 code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L. 2152-1 et L. 2152-4 du code de la commande publique. Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R. 2152-1 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique. A la suite de cet examen, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra engager les négociations. Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le représentant du pouvoir adjudicateur, après avis de la DRFIP. Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
<p>La valeur de la proposition technique et organisationnelle au regard du mémoire technique : Une note sur 20 sera attribuée sur la base des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • adéquation de la méthodologie proposée pour chacune des phases et calendrier détaillé proposé (temps de travail décomposé par phase et étape intermédiaire identifiable) : entre 0 et 10 points • organisation du prestataire, et compétences des chargés de missions dédiés (CV), sur les aspects techniques, juridiques et réglementaires des sujets relatifs au domaine public maritime terrestre dans les DOM : entre 0 et 10 points <p><i>Les critères sont notés de 0 à 10 points (0 : nul à 10 : excellent).</i></p>	40%

Critère d'attribution	Pondération
<p>Le critère prix (noté sur 20 points) sera apprécié au vu du document financier fourni à titre indicatif par le pouvoir adjudicateur et valorisé par le candidat :</p> <p>Une note sur 20 (N_p) sera attribuée sur la base du critère suivant : offre économiquement la plus avantageuse sous condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.</p> <p><i>Le montant financier pris en compte correspond au total TTC de l'offre.</i></p> <p><i>L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :</i> $20 \times (P_{\text{mini}} / P_n)$ dans laquelle : 20 : nombre de points attribués au critère prix P_n est le prix de l'offre étudiée. P_{mini} est le prix de l'offre la moins-disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).</p> <p><i>Les candidats sont classés par ordre décroissant de points. L'offre la moins-disante se voit attribuer la note maximum.</i></p>	60%

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.

Lors de l'examen des offres, le représentant du pouvoir adjudicateur 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.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5 – CONDITION 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 l'échange électronique sur la plate-forme de matérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur.

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-SACOD-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 ci-dessus, 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 le pouvoir adjudicateur, 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 et 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 :

<p style="text-align: center;">Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) Service aménagement et construction durables (SACOD) Unité littoral, paysages et urbanisme (ULPU) 2, rue Juliette DODU 97400 Saint-Denis</p> <p style="text-align: center;"><u>A l'attention de Madame Maribella DE SOUSA</u></p> <p style="text-align: center;">Copie de sauvegarde pour :</p> <p style="text-align: center;">Etude foncière de la zone des 50 pas géométriques de la Réunion sur les communes de Saint-Pierre et Saint-Benoît</p> <p style="text-align: center;">Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :</p> <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR »</p>

(*) 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, 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 précisées à l'article 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 COMPLEMENTAIRES

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 **quinze 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 **trois jours** avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 - DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES

7.1 Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus

Concernant l'introduction de 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-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

Adresse Internet : <http://saint-denis.tribunal-administratif.fr/ta-cao/>

7.2 Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours

* **Référé pré-contractuel** : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L. 551-1 du Code de Justice Administrative) ;

* **Référé Contractuel** : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché. Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de publication d'un avis d'intention de conclure le marché au moins 11 jours avant sa signature (article L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du Code de Justice Administrative) ;

* **Recours pour excès de pouvoir** : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R. 421-1 à R. 421-3 du Code de Justice Administrative) ;

* **Recours de plein contentieux** : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.