

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES
ACCORD-CADRE MULTI-ATTRIBUTAIRE

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE
(CCIM OU POUVOIR ADJUDICATEUR)
Place Mariage, CS 73904,
97641 Mamoudzou cedex, Mayotte

Marché n° MAPA-23-24CCI

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

*ACCOMPAGNEMENT AU MONTAGE ET SUIVI DES PLANS DE
FINANCEMENT, AINSI QU'À L'ELABORATION DES COMPTES
D'EXPLOITATION PREVISIONNELS DES PROJETS
D'INVESTISSEMENT PORTES PAR LA CHAMBRE DE
COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE Mayotte*

Marché à procédure adaptée en application des articles
L2123-1, R2123-1, L2125-1, R2162-1 à 6 et R2162-13 à 14 du code de la commande
publique

Date limite de remise des offres : **Lundi 16 octobre 2023 à 12h00 (heure de Mayotte)**

Le présent RC comporte 10 pages numérotées de 2 à 10

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.	Organisme acheteur	3
ARTICLE 2.	Objet et étendue de la consultation.....	3
ARTICLE 3.	Définition des besoins et rédaction du cahier des charges.....	3
ARTICLE 4.	Procédure de consultation	4
ARTICLE 4.1.	Dossier de consultation	4
ARTICLE 4.2.	Présentation des candidatures et des offres.....	4
Article 4.2.1 – PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES		4
Article 4.2.2 – PRESENTATION DES OFFRES		6
ARTICLE 5.	Transmission des offres.....	7
ARTICLE 6.	Critères d’attribution des offres	8
ARTICLE 7.	Négociation	9
ARTICLE 8.	Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement	9
ARTICLE 9.	Renseignements complémentaires	9
ARTICLE 10.	Sélection de l’offre	9
ARTICLE 11.	Documents à produire par le candidat retenu	10

ARTICLE 1. ORGANISME ACHETEUR

Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte (ci-après la « **CCIM** »).
Adresse : place Mariage – CS 73904,

97641 Mamoudzou cedex, Mayotte

Siret 130 003 379 00018

Tel : 0269 61 04 26

Fax : 02 69 61 85 59

Représentant du pouvoir adjudicateur : Monsieur Mohamed ALI HAMID, Président de la CCIM.

Personnes de contact :

Hindou MADI-SOUF (Ingénieure - Responsable du Service Maitrise d'Ouvrage)

Tel. : 06 39 69 41 88 ;

E-mail : m-s.hindou@mayotte.cci.fr

Raïssana BACAR (Responsable juridique de la CCIM)

Email : braissa@mayotte.cci.fr

ARTICLE 2. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour l'objet de retenir un prestataire spécialisé pour accompagner la CCIM :

- dans le montage et le suivi des plans de financement des projets d'investissement pilotés par son pôle Infrastructure,
- dans l'élaboration des comptes d'exploitation prévisionnels y relatifs,
- dans l'élaboration des Business Plan des projets et leur présentation auprès des partenaires,
- lors du lancement des activités de ses infrastructures.

Il est passé selon une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique.

L'idée est de choisir un prestataire spécialisé dans le domaine du conseil et de l'accompagnement en montage financier.

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande avec un maximum estimé à cent trente mille euros (130 000€) en application des articles L2125-1, R2162-1 à 6 et R2162-13 à 14 du Code de la commande publique.

Nomenclature européenne (CPV) :

66171000-9 Services de conseils financiers

ARTICLE 3. DÉFINITION DES BESOINS ET RÉDACTION DU CAHIER DES CHARGES

Le besoin à satisfaire est décrit dans le cahier des clauses particulières (CCP) joint en annexe du présent règlement.

ARTICLE 4. PROCÉDURE DE CONSULTATION

ARTICLE 4.1. DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats prennent connaissance des caractéristiques du besoin faisant l'objet de la présente consultation via le dossier de consultation qui peut être téléchargé sur :

- Le site de la CCIM : <https://www.mayotte.cci.fr/marches-publics/> ;
- La plateforme des achats de l'Etat (PLACE) publics : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le dossier de consultation se compose des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;

Les demandes de précision sont à faire directement via la plateforme des achats de l'Etat. En cas de problème technique, un courriel peut être envoyé à Madame **Hindou MADI-SOUF** à l'adresse m-s.hindou@mayotte.cci.fr.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la limite de réception des offres. Le cas échéant, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai de remise des offres pourra éventuellement être prorogé.

Modes de publicité retenus pour la consultation :

Annonce :

- sur le site de la CCIM
- sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE)
- sur un journal d'annonces.

ARTICLE 4.2. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 4.2.1 – PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de candidature telles que prévues aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du Code de la commande publique relatifs aux :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ;
- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise ;
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise.

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, pour justifier de sa situation juridique ainsi que de sa capacité économique, financière, et technique, produit à l'appui de sa candidature, tous les éléments et/ou renseignements suivants :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique ;

2° Tous documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature),

3° Une lettre de candidature datée et signée. En cas de groupement, tous les membres doivent signer la lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la signer en leur nom (l'habilitation devant alors être fournie).

4° Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;

5° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;

6° Une présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années en rapport avec l'objet du (ou des) lot(s) concerné(s), dont au moins cinq références en conseil dans le domaine concerné.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponible sur le site www.economie.gouv.fr.

La CCIM accepte également que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements susvisés.

Pour justifier de sa capacité économique, financière et technique, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres entités quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces entités et lui.

Dans ce cas, pour justifier des capacités de ces entités, le candidat produit les mêmes documents concernant ces entités que ceux exigés de lui par le pouvoir adjudicateur.

En outre, il doit justifier qu'il en disposera, en produisant, par exemple, un engagement écrit de l'entité concernée.

Examen des candidatures

Après analyse, seront éliminées :

- Les candidatures non-accompagnées des pièces réclamées ci-dessus,
- Les candidatures ne présentant des garanties professionnelles, techniques, économiques ou financières suffisantes,
- Les candidatures déposées postérieurement à la date et l'heure limite

Toutefois, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

Article 4.2.2 – PRESENTATION DES OFFRES

Le dossier constituant l'offre comprend obligatoirement les documents suivants, rédigés en langue française :

1. Sous-dossier A : dossier administratif

Le sous-dossier A intitulé « Dossier administratif » comprend les documents suivants :

- A1 : le CCP, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat ;
- A2 : l'acte d'engagement, en ce compris ses annexes (ex : bordereau des prix), complété, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat.

2. Sous-dossier B : Dossier technique

Le sous-dossier B intitulé « Dossier technique » comprend les documents suivants :

- B1 : la description de l'organisation de l'équipe qui sera spécifiquement affectée à la mission, ainsi qu'une présentation de l'expérience et des qualifications professionnelles de chacun de ses membres.
- B2 : un mémoire technique détaillé dans lequel le candidat, d'une part, présente sa méthodologie dans l'accompagnement de la CCIM dans les différentes étapes d'avancement de chaque projet, une explication de sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission objet du marché, ainsi que les attentes de la CCIM. En outre, le mémoire technique devra fournir un descriptif des moyens techniques spécifiques mobilisés pour l'action (soit en interne, soit en sous-traitance) et devra présenter les références pertinentes de l'entreprise dans le domaine du marché.

Les pièces de l'offre comprennent les pièces contractuelles telles qu'indiquées sur le cahier des clauses particulières joint au présent règlement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

ARTICLE 5. TRANSMISSION DES OFFRES

Les candidats sont tenus de répondre à la consultation sous forme électronique, comme le prévoit l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique.

Sous peine d'irrecevabilité, les offres seront obligatoirement présentées sous forme dématérialisée et déposées sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr> avant **le lundi 16 octobre 2023 à 12h00 (heure de Mayotte)**.

Les offres comprendront obligatoirement la proposition de prix et tous les renseignements que le candidat jugera utiles de transmettre à l'acheteur concernant les services.

Les offres mentionnent l'objet de la consultation et sont rédigées en langue française.

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

L'unité monétaire de paiement est l'euro. Les prix sont fixés hors TVA et TTC.

Les offres multiples et les variantes sont interdites.

les candidats doivent obligatoirement répondre selon les dispositions fixées dans le DCE.

Le candidat est tenu de transmettre un fichier informatisé comprenant les documents relatifs à la candidature et à l'offre définis dans le présent règlement de consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF...

A ce titre, le fuseau horaire est celui d'East Africa Time Indian/Mayotte (GTM+3.00). Le pli sera considéré hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il est rappelé aux candidats que chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature des documents doit reposer sur un certificat qualifié tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre

autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures et offres.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde » et envoyée à l'adresse postale de la CCIM.

Le pli complet cacheté peut être, soit transmis par lettre recommandée avec accusé de réception (ou tout moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaine de leur réception et de garantir leur confidentialité), soit remis en mains propres contre récépissé les jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures.

La copie de sauvegarde est ouverte lorsque :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- 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

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, elle est détruite.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement par application des critères pondérés suivants :

- Qualité de l'équipe du Candidat : 35%
- Perception de la mission et de ses enjeux par le Candidat : 30%
- Prix : 35%

Le pouvoir adjudicateur prendra en compte les références et l'expertise des candidats dans le domaine, la qualité du mémoire technique, le planning de mise en œuvre et le respect des délais ainsi que le prix.

ARTICLE 7. NÉGOCIATION

La CCIM peut négocier avec un ou plusieurs candidats dont l'offre lui a paru intéressante.

Les aménagements apportés aux offres à l'occasion de la négociation sont consignés par écrit par les candidats puis transmis à la CCIM.

La négociation est menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. A cet effet, les aménagements apportés en cours de négociation au besoin initialement identifié sont communiqués à tous les candidats retenus pour négocier.

Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base de l'offre initiale sans négociation.

ARTICLE 8. MARCHÉS NÉGOCIÉS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE PASSÉS ULTÉRIEUREMENT

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de confier une prestation complémentaire au titulaire du marché, dans le respect des principes de la commande publique.

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE).

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas léser dans sa compréhension du DCE, dans la présentation de sa candidature et dans l'élaboration de son offre.

Il exécutera donc comme étant compris dans le contrat, toutes les prestations nécessaires à son parfait achèvement.

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements ou précisions complémentaires, peuvent le faire uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la CCIM (plateforme PLACE).

Une réponse sera adressée en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises (DCE), 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 10. SÉLECTION DE L'OFFRE

Après analyse des offres définitives, la CCIM sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés précédemment et en tenant compte de leur ordre d'importance.

A l'issue de la consultation, les candidats non retenus seront informés par simple courrier ou courriel.

Le pouvoir adjudicateur effectue ses commandes conformément au bordereau des prix proposé par le titulaire du marché.

ARTICLE 11. DOCUMENTS À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande de la CCIM notamment les pièces suivantes :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Certificat ou déclaration attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (à partir d'un effectif égal à au moins 20 salariés).

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers devront être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces éléments dans le délai susvisé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les attestations et certificats nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le Représentant du pouvoir adjudicateur

Mohamed ALI HAMID
Président de la CCIM

Le présent RC est complété de l'annexe suivante :

Cahier des Clauses Particulières (CCP).