

REGLEMENT DE CONSULTATION(RC)

Pouvoir adjudicateur

Université Mayotte

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Le Président de l'Université Mayotte

Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet l'organisation des ateliers de préfiguration pour des formations en médiation culturelle ainsi que des formations en arts et culture, au bénéfice des étudiants de l'Université de Mayotte.

Code C.P.V

92000000 - Services récréatifs, culturels et sportifs ; 92312000 - Services artistiques ;
80500000 - Services de formation ; 79952100 - Services d'organisation d'événements
culturels

Numéro de marché

U	M	A	Y	2	0	2	5	0	2	S	U	A	C

Date et heure limite de remise des offres

Le : **17 / 06 / 2025 à 12 h 00 min 00 sec (heure de Mayotte)**

Procédure de passation

Le marché est passé selon une procédure adaptée - art R2123-1 1° du Code de la Commande Publique ou art R2123-1 3° du Code de la Commande Publique (services spécifiques)

Table des matières

ARTICLE PREMIER. L'ACHETEUR	4
ARTICLE 2. CARCTERISTIQUES PRINCIPALES DEE L'ACCORD-CADRE	4
2.1 Objet du marché	4
2.2 Caractéristique du marché	4
2.3 Procédure de passation.....	5
2.4 Forme et étendue.....	5
2.5 Allotissement	Erreur ! Signet non défini.
2-6 Cotraitance	5
2-7 Sous-traitance	5
ARTICLE 3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 4. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	6
ARTICLE 5 - MODALITES DE CONSULTATION ENTREPRISE	6
5.1 Contenu du dossier de consultation	6
5.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations.....	7
5.3 Modifications de détail des documents de la consultation	7
5.4 Questions – réponses	7
ARTICLE 6 –CANDIDATURES	7
6.1 Présentation de la candidature	8
6.2 Dossier de candidatures.....	8
6.3 Remise des candidatures.....	9
6.4 Examen des candidatures	9
ARTICLE 7 –OFFRES	10
7.1 Présentation des offres.....	10
7.2 Contenu de l'offre	10
7.3 Modalités de remise des offres	11

7.4 Examen des offres	11
7.5 Critère de jugement des offres.....	12
7.6 Durée de validité des offres	13
ARTICLE 8 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS	13
8.1 Date et heure limite de réception des plis.....	13
8.2 Prolongation du délai de réception des offres	13
8.3 Conditions de transmission des plis	13
8.4 Copie de sauvegarde	15
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
ARTICLE 10 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	16
10.1 Mise au point.....	16
10.2 Signature de l'accord-cadre.....	16
ARTICLE 11 – REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES	16

ARTICLE PREMIER. L'ACHETEUR

Désignation de l'acheteur :

Le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, Université de Mayotte, 8, rue de l'Université - Itoni - BP 53, 97660 DEMBENI.

Le représentant de l'acheteur est : le président de l'Université de Mayotte.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DEE L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet du marché

L'accord-cadre a pour objet l'organisation des ateliers de préfiguration pour des formations en médiation culturelle ainsi que des formations en arts et culture, au bénéfice des étudiants de l'Université de Mayotte.

2.2 Description des prestations par lot

1. **LOT 1** – Suivi et accompagnement pédagogique des formations et préfigurations de formations en médiation culturelle et artistiques des étudiants de l'Université de Mayotte.

Chaque séjour prend la forme d'une formation sur la préservation du PCI par l'initiation à la recherche documentaire, aux prises de vues, de son, d'interviews et de tournages audiovisuels.

La prestation assure le suivi et l'accompagnement pédagogiques d'étudiants dans le cadre du développement de dispositifs numériques innovants. Il s'agit de permettre aux étudiants de découvrir le PCI par la recherche documentaire, de collaborer avec des experts et avec les étudiants des universités partenaires, de s'investir pour capter et transmettre le patrimoine culturel immatériel des pays de la zone.

Le but, à terme, est la mise en place de formations en médiation culturelle.

L'objectif opérationnel de la prestation est d'introduire les étudiants à un processus de collecte scientifique avec des moyens audiovisuels le plus complet possible et d'encourager leur autonomie en leur dédiant des rôles précis (tenue d'un script, prise de vue, prise de son, gestion et sauvegarde des données, recherche documentaire, rédaction d'articles et de textes en lien avec les thèmes traités).

2. **LOT 2** – Interventions en atelier pluridisciplinaires (édition numérique, ressources documentaires, écriture scientifique, documentaire et/ou création artistique, poétique et multimédia)

Le prestataire est chargé de former et d'accompagner un groupe d'étudiants engagés dans une formation artistique et culturelle, axée sur le son, la composition musicale, l'image et la réalisation, en vue de préparer leurs performances artistiques.

Il sera également question de former les étudiants sélectionnés dans le cadre des séjours à l'étranger afin de les préparer aux rencontres, aux collectes et aux interactions programmées durant ces périodes.

2.3 Procédure de passation

Le présent marché est un accord-cadre passé selon une procédure adaptée en appel d'offres ouverte par application des articles L 2123-1°, R2123-1 1° et art R2123-1 3° du Code de la Commande Publique du code de la commande publique.

2.4 Forme et étendue

Le présent marché est un marché de service.

Le détail des prestations faisant l'objet du marché est précisé dans la partie clause technique du présent cahier de clauses particulières (ci-après CCP).

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre a bon de commande mono-attributaire a prix unitaire selon les bordereaux des prix unitaires (BPU) selon le lieu d'exécutions des prestations.

L'émission de bons de commande s'effectue en application des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

2-5 Cotraitance

Les opérateurs économiques peuvent constituer l'un ou l'autre des groupements dans les conditions définis R2142-19 et R2142- 20 du code de la commande publique.

Quel que soit la forme du groupement, l'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire et sera obligatoirement solidaire après l'attribution du marché.

Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

2-6 Sous-traitance

L'attributaire peut recourir à la sous-traitance dans les conditions définies L2193-1, L2193-2, L2193- et L2193-10 du code la commande publique, lors de la passation de ce marché et tout au long de son exécution.

Le titulaire du marché est habilité à sous-traiter une partie de ses prestations, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600.00 € T.T.C.

L'entreprise sous-traitante devra obligatoirement être acceptée et ses conditions de paiement agréées par le représentant de l'acheteur.

La déclaration de sous-traitance intervient :

- Soit au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- Soit en cours d'exécution du marché.

Un acte spécial de sous-traitance (DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) doit être présenté par le titulaire dans les deux cas.

La sous-traitance totale est interdite.

En cas de sous-traitance occulte le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses frais et risques.

ARTICLE 3. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée ferme de 12 mois.

Il est reconductible tacitement (3) fois pour une période de douze (12) mois, sans que sa durée totale puisse excéder quarante-huit (48) mois.

En cas de non-reconduction, le titulaire en sera avisé par courrier recommandé au plus tard deux (2) mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

La décision de non-reconduction de l'acheteur ne s'analyse pas en une résiliation et ne donnera pas lieu à indemnisation du titulaire.

ARTICLE 4. MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 80 000 € HT, les deux lots compris (50 000€ pour le lot 1 et 30 000€ pour le lot 2), pour les prestations exécutées par l'émission d'un bon de commande, pour la durée totale de l'accord-cadre (soit 4 ans).

ARTICLE 5 - MODALITES DE CONSULTATION ENTREPRISE

5.1 Contenu du dossier de consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE), et ses annexes ;
 - Les Bordereau de prix unitaire (BPU) fixant les prix unitaires des prestations,
 - Le détail quantitatif estimatif (DQE) **non contractuel**.
- Le Cahier des Clauses Particulières ;
- DC1 - Lettre de candidature ;

- DC2 - Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

5.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence : **UMAY-2025-02-SUAC**

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier lors du téléchargement du DCE afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité de l'université de Mayotte ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

5.3 Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limite de dépôt des offres.

5.4 Questions – réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence : **UMAY-2025-02-SUAC**)

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 6 –CANDIDATURES

6.1 Présentation de la candidature

Chaque opérateur économique doit produire un dossier de candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique, comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.2 Dossier de candidatures

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

1. Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service **DUME** ou le service exposé de PLACE ;

Le **DUME** est une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois » qui peut être utilisé en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat (cf. guide d'utilisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>).

En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

2. Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires **DC1** et **DC2**.

Dans les deux cas, les renseignements et informations ci-dessous sont à fournir :

SITUATION JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail ;
- L'attestation de régularité fiscale délivrée au 31/12 de l'année n - 1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation.
- L'attestation sociale délivrée par l'URSSAF prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales sur les 6 derniers mois.
- 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

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- Déclaration du chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- Déclaration du chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché pour les 3 derniers exercices.

CAPACITÉ TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

1. Les références du candidat au cours des trois dernières années pour les prestations objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé et en précisant les coordonnées d'un contact.
2. Une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activité, composition des effectifs, organisation.
3. Certificats et habilitations requis pour l'exercice des prestations prévues au marché.
4. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
5. Pouvoir habilitant le candidat à engager la société (Si la personne qui signe le marché n'est pas la personne habilitée à engager la société).

Si ces documents ne sont pas présentés dans le dossier de candidature, Ils doivent être fournis dans les délais indiqués dans le courrier informant le candidat est désigné attributaire.

Remarques : Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités par tout autre document équivalent. Les renseignements suivants pourront être notamment produits pour apprécier les capacités de ces entreprises :

- Pour les capacités financières : une déclaration appropriée de banque, production d'une attestation d'un agent d'assurance garantissant la conclusion d'un contrat en cas d'attribution, etc...
- Pour les capacités techniques et professionnelles : titres d'études et/ou expérience professionnelle des responsables, liste des matériels possédés par l'entreprise, attestation de fourniture en cas d'attribution du marché, etc...

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.

6.3 Remise des candidatures

Les opérateurs économiques devront obligatoirement remettre leur candidature par voie électronique et exclusivement sur le profil acheteur de l'établissement avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »). Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée.

6.4 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique.

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Après le classement des offres, les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite de demande de complément, sont éliminées.

ARTICLE 7 –OFFRES

7.1 Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en €. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Chaque opérateur économique doit produire un dossier d'offre comprenant l'ensemble des pièces visées ci-dessous.

7.2 Contenu de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) complété et daté ;
- Les annexes à l'acte d'engagement (AE) incluant :
 - Bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complétés, datés et signés ;
 - Le détail quantitatif estimatif non contractuel (DQE) considéré comme un élément évaluatif nécessaire à la comparaison des offres entre elles,

- Le mémoire technique complété par le candidat et répondant au cahier des clauses particulières les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché ; une description technique détaillée des solutions proposées et des prestations similaires à l'objet du marché ;
- Tout document complémentaire que le candidat jugera utile à la présentation de son offre

IMPORTANT

La fourniture de ce mémoire est obligatoire.

Le mémoire constitue un élément clé dans l'évaluation de la valeur technique de l'offre et sera rendu contractuel lors de la notification du contrat. Ce document devra être clairement identifié, sobre et concis (les plaquettes commerciales et documents inutiles sont à bannir).

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, 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. (DAJ / Formulaires - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

7.3 Modalités de remise des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Conformément à l'article R.2151-6 du CCP, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs offres, sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur à la date limite de réception des offres.

Le soumissionnaire prendra toutes les dispositions utiles pour envoyer un dossier complet à chaque réponse, dans les délais impartis.

7.4 Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.5 Critère de jugement des offres

L'offre retenue sera **l'offre, conforme au cahier des charges, économiquement la plus avantageuse** appréciée aux vues des éléments fournis dans le dossier de réponse, en fonction des critères et selon la pondération ci-dessous :

	Critères et sous- critères	Base d'Evaluation	Note max pondérée	Méthode de Notation
1	Critères 1 : PRIX			
1.1	Prix de la prestation (montant total)	Estimation DQE	40	Note Proportionnelle (1)
	TOTAL NOTE FINANCIERE / 40		40	
2	Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE			
2.1	Compréhension et méthodologie de gestion			
2.1.1	Compréhension et capacité à répondre aux enjeux et aux attentes scientifiques et culturelles du projet	Mémoire	10	Note de 0 à 5
2.1.2	Capacité d'adaptation aux contraintes et spécificités exprimées.	Mémoire	10	Note de 0 à 5
2.1.3	Gestion du reporting (état de prévision et de réalisation des prestations).	Mémoire	5	Note de 0 à 5
2.2	Compétences et expérience de l'équipe proposée			
2.2.1	Personne en charge du marché (expériences, assises scientifique et culturelle)	Mémoire-CV	10	Note de 0 à 5
2.2.2	Gestion logistique et pédagogie des intervenants dans le cadre de la formation des étudiants	Mémoire-CV	5	Note de 0 à 5
2.3	Qualité des conceptions des scénarios proposés dans les notes d'intention			
2.3.1	Qualité de l'accompagnement et du suivi pédagogique, artistique et technique proposé dans le cadre de la prestation.	Mémoire	10	Note de 0 à 5
2.3.2	Originalité des propositions, mise en œuvre et bilans proposés	Mémoire	10	Note de 0 à 5
	TOTAL NOTE TECHNIQUE / 60		60	Note Proportionnelle (2)

Méthodes de notation :

La **valeur technique** de l'offre est jugée notamment sur la base du mémoire technique et des cadres de réponses produits par le candidat.

- Chaque sous-critère est noté de 1 à 5, puis les notes sont pondérées selon les coefficients de pondération mentionnée dans le tableau ci-dessus (« note max pondérée »).
- Les notes techniques obtenues pour chaque sous critère sont additionnées pour obtenir la finale de la valeur technique.

La **note financière** sera attribuée par application de la formule suivante :

(Prix le plus bas parmi les offres acceptables / prix de l'offre examinée) X note max pondérés du critère financier.

En cas d'égalité des notes totales du classement final, celui-ci se fera en tenant compte de la meilleure note obtenue pour le critère affecté de la plus forte pondération, et ainsi de suite en cas d'égalité dans le premier critère ou sous-critère.

(N) finale = 0,40x(P) + 0,60x(VT)

7.6 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est **150 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

L'acheteur ou son représentant se réserve le droit de demander à l'ensemble des soumissionnaires leur accord de prolonger le délai de validité des offres. La demande se fera via la plate-forme PLACE en précisant la durée de prolongation de la validité des offres.

ARTICLE 8 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limite de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **(17/06/2025) à 12h00 (heure locale)**.

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

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits dans le registre des dépôts et seront rejetés.

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

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

8.2 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie **6 jours** avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

8.3 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence : **UMAY-2025-02-SUAC**

Toutes offres déposées uniquement sur support physique seront déclarées irrégulières, les soumissionnaires sont informés qu'aucune régularisation ne sera acceptée pour ce motif.

Attention : le courriel que le candidat aura utilisé sur le profil acheteur pour le dépôt de son offre, sera automatiquement et exclusivement celui utilisé par l'administration pour la correspondance en phase analyse de son offre (demande des compléments ou précisions éventuels, information sur le rejet ou l'attribution, notification du contrat). Ce courriel doit donc être actif, valide et consulté régulièrement par le candidat.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indiquant au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme.

Présentation des dossiers et formats des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants :

* .pdf, .dxf, .ppt, .doc, .xls, .sxw, .sxc, .sxi, .sxd, .odt, .ods, .odp, .odg ainsi que les formats .jpg, .png et les documents au format .html.

Ils ne doivent pas comporter des macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou des mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

8.4 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante dans une enveloppe portant les mentions :

Université de Mayotte 8, rue de l'Université - Iloni - BP 53 97660 DEMBENI. Direction des achats et des Marchés Publics « Copie de sauvegarde » Marché n° UMay-2025-02-SUAC
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :
« NE PAS OUVRIR »

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

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

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

Les copies de sauvegarde pourront être réceptionnées du lundi au jeudi de 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 et vendredi de 7h00 à 12h30.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 9 – 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 7 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>).

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 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

10.1 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

10.2 Signature de l'accord-cadre

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (Formulaire ATTR11) et de ses annexes qui lui est adressé par l'acheteur.

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES

En cas de litige résultant de l'exécution de l'accord-cadre, la loi française est seule applicable.

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché conformément à l'article 46 du CCAG FCS.

Le tribunal compétent pour les litiges relatifs à l'application des clauses de l'accord-cadre est le tribunal administratif de Mamoudzou.

Tribunal administratif de Mayotte
Les Hauts du Jardin du collège
97600 MAMOUDZOU
Téléphone : 02 69 61 18 56
Télécopie : 02 69 61 18 62
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr