



**PRÉFET
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

POUVOIR ADJUDICATEUR (PA)

PRÉFECTURE DE MAYOTTE

REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (R.P.A)

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE LA PRÉFECTURE DE MAYOTTE

OBJET DE LA CONSULTATION

**ACQUISITION ET LIVRAISON DES FOURNITURES COURANTES DE BUREAU
EN FAVEUR DES SERVICES DE L'ETAT A MAYOTTE**

CODE C.P.V

30192000

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

Vendredi 6 juin 2025 à 12H00 (Heure locale, soit 11H00 heure de Paris)

NUMÉRO DE CONSULTATION

2025-003-SGC976-FOURNITURES DE BUREAU

PROCÉDURE DE PASSATION

**APPEL D'OFFRE OUVERT (Art. R.2124-2.1° et R.2161-2 à R.2161-5 du décret
n° 2018-1075 du 03/12/2018 du code de la commande publique)**

Table des matières

Article 1 - DESIGNATION DE L'ACHETEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue du marché.....	3
3.4 Durée du marché.....	3
3.5 Lieu d'exécution des prestations.....	3
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	4
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	4
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	4
4.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	4
4.4 Modification des documents de la consultation.....	4
4.5 Prolongation du délai de réception des offres.....	4
Article 5 - CANDIDATURE.....	5
5.1 Motifs d'exclusion.....	5
5.2 Conditions de participation.....	5
5.3 Présentation de la candidature.....	5
5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....	5
5.5 Précisions concernant la sous-traitance.....	6
5.6 Examen des candidatures.....	7
Article 6 - OFFRE.....	7
6.1 Présentation de l'offre.....	7
6.2 Examen des offres.....	8
6.3 Méthode de notation des offres.....	8
6.4 Durée de validité des offres.....	8
Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	8
7.1 Date et heure de réception des plis.....	8
7.2 Conditions de transmission des plis.....	9
Article 8 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	10
Article 9 - LANGUE.....	10
Article 10 - CONTENTIEUX.....	10

Article 1 - DESIGNATION DE L'ACHETEUR

Ministère de l'Intérieur
PRÉFECTURE DE MAYOTTE
Rue de la Préfecture
B.P 676 Kawéni
97 600 MAMOUDZOU
SIRET : 11 000 201 100 044

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne l'acquisition et la livraison des fournitures courantes de bureau en faveur des services de l'État à Mayotte.

Le marché porte sur des prestations de Fournitures.
Code(s) CPV de la consultation : 30192000

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée pour ce marché est la procédure formalisée, sous-forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti, compte tenu des difficultés techniques que causerait un tel allotissement.

3.3 Forme et étendue du marché

Le présent marché prend la forme d'un accord-cadre exécuté par émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire sans minimum avec un maximum de 600 000 euros sur 4 ans.

3.4 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois. Il pourra être reconduit trois (3) fois pour des périodes maximales de douze mois chacune, sans que la durée totale du marché n'excède quarante-huit (48) mois.

3.5 *Lieu d'exécution des prestations*

Le lieu d'exécution du présent accord-cadre est Mayotte. À titre indicatif, les points de livraison sont énumérés ci-dessous.

Membres du groupement	Lieux de livraison
Préfecture de Mayotte	Rue de la préfecture - Mamoudzou Cabinet de la préfecture - Dzaoudzi SGAR – ancien ARS Mamoudzou (en face de Jacaranda)
Direction territoriale de la police nationale (DTPN)	Rue de l'hôpital à Mamoudzou Rue Chanfi Sabili – Pamandzi CRA – DDPAF
SATPN	Rue de la Batterie sud - Dzaoudzi
DAAF	Route de l'agriculture à Mamoudzou
DOUANES	Immeuble Jacaranda – Mamoudzou
DEALM	Terre plein de Mtsapéré
DEETS	Centre d'affaires Maharajah – Bat. A et C et Mahabou
Gendarmerie	Route nationale – Pamandzi
DAC	Mamoudzou
Direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ)	Immeuble El Farouk – Kawéni

Cette liste n'est pas exhaustive et peut faire l'objet d'une amélioration tout au long de la durée du marché, par avenant.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 *Contenu des documents de la consultation*

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

- x le présent règlement de la consultation (RC) ;
- x le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) ;
- x le cadre de réponse Mémoire technique ;
- x l'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- x le DC1 et DC2

4.2 *Modalités de retrait et de consultation des documents*

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence :

2025-003-SGC976-FOURNITURES DE BUREAU

4.3 *Demandes de renseignements complémentaires et questions*

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard dix (10) jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. 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 limites de dépôt des offres.

4.5 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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Conditions de participation

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché rédaction. L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- x sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- x sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes : https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf <https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>.

Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Conditions de présentation

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, en application des articles R2142-19 à R2142-27 du Code de la commande publique.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de dépôt des candidatures et la date de signature du marché public, sauf dans les cas prévus par l'article R2142-26 du Code de la commande publique

Quelle que soit la forme du groupement, un mandataire est désigné dans l'acte d'engagement. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de la personne publique et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même candidat :

- Peut se présenter, à la fois en qualité de candidat individuel et en tant que membre d'un groupement. Le même candidat ne peut pas être le mandataire d'un groupement et la personne signataire d'une candidature individuelle ;
- Peut être membre de plus d'un groupement. Une même personne ne peut pas être le mandataire de plusieurs groupements (cf. article R2142-21 du Code de la commande publique).

La méconnaissance de ces règles entraîne le rejet de la totalité des candidatures concernées par cette situation.

En cas de groupement conjoint, chacun des cotraitants est responsable des prestations qu'il exécute ; le mandataire désigné n'est pas solidaire des autres cotraitants.

le mandataire désigné n'est pas solidaire des autres cotraitants.

En cas de groupement solidaire, chacun des cotraitants est engagé pour la totalité du marché public et doit pallier les éventuelles défaillances de ses partenaires.

Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- x le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- x le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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 électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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. Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli 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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

5.6 Examen des candidatures

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(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

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.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- x directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- x d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 *Présentation de l'offre*

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- x acte d'engagement (AE) et son annexe financière (BPU) à compléter, dater et à signer ;
- x cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP), à accepter sans aucune modification, à dater et à signer ;
- x cadre de réponse technique ;
- x mémoire technique du candidat, à fournir, dater et signer.

6.2 *Examen 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 pas 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.

Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-2 du code de la commande publique.

Cet examen donnera lieu à un classement des offres de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés comme suit :

Ordre de critère	Désignation des critères	Pondération	Note (100)
1	Prix	50%	50
2	Délai de livraison	30%	30
3	Valeur technique appréciée selon l'organisation de l'entreprise pour assurer la qualité du service (nombre d'agents mobilisé pour le marché, fiches produits et échantillons, interlocuteur et communication, etc ...)	20%	20

6.3 *Méthode de notation des offres*

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de « 0 » à « 20 ». Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère prix :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max ;

Méthode de notation du critère délai de livraison.

Note = (délai le plus court/délai de l'offre examinée) x note max.

6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 190 jours à compter de la date limite de remise des plis.

Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard **Vendredi 6 juin 2025, soit 12H00 heure locale (soit 11h00 heure de Paris)**.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

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

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire 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 s'assure 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.

Présentation des dossiers et format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

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.

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.

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.

7-3- Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements complémentaires (techniques ou administratifs) relative au présent marché public doit être déposée par écrit sur la plateforme de dématérialisation du Centre hospitalier Bretagne Atlantique <https://www.marches-publics.gouv.fr> en utilisant la fonction « Questions », au moins dix (10) jours avant la date limite de réception des plis.

Une réponse est alors adressée, par écrit, à toutes les opérateurs économiques ayant retiré le dossier, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des plis. Il n'est répondu à aucune question orale.

Par ailleurs, les candidats ou soumissionnaires sont tenus de signaler via cette plate-forme, les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de les léser ou les conduire à renoncer à répondre à la lecture des documents de la présente procédure. A défaut de les avoir signalées, les candidats ou soumissionnaires sont réputés admettre que ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne les ont pas lésés dans leur compréhension

des exigences du dossier de consultation et de leurs obligations contractuelles futures au stade de l'exécution du marché public.

Article 8 - 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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Article 9 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de :

Tribunal administratif de Mayotte les hauts du jardin du collège 97 600 MAMOUDZOU	Téléphone: 02 69 61 18 56 Télécopie: 02 69 61 18 62 Mail: greffe.ta-mayotte@juradm.fr
---	--