

## MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

### REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### *Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage*

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

#### *Acheteur*

Rectorat de Mayotte

#### *Objet de la consultation*

Travaux de construction de l'extension de l'Université de Mayotte

#### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : Lundi 28 Juillet 2025 (heure locale)

Numéro de la consultation : 2024-214-REC-UNI-141

Appel d'offres ouvert passé selon les articles L2124-2 et R2124-2-1° du code de la commande publique.

## **SOMMAIRE**

Article 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE	4
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1    Procédure de passation	4
3.2    Allotissement	4
3.3    Tranches optionnelles	4
3.4    Durée du marché	4
3.5    Lieu d'exécution	4
3.6    Variantes	5
3.7    Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
3.8    Montant maximum alloué par lot	5
3.9    Clause sociale par une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire (uniquement pour les lots 1, 2 et 16)	5
3.10    Clause environnementale	5
3.11    Clause de contrôle du poids carbone	6
3.12    Clause de localisation du stock de pièces détachées et des équipes de maintenance	6
Article 4 - INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE	6
4.1    Contenu des documents de la consultation	6
4.2    Modalités de retrait et de consultation des documents	7
4.3    Modification de détail des documents de la consultation	7
4.4    Question-Réponses	7
4.5    Visite sur site	7
4.6    Cotraitance	8
4.7    Sous-traitance	8
Article 5 - OFFRES	8
5.1    Présentation de l'offre	8
5.2    Négociation	10
Article 6 - Examen des candidatures et des offres	10
6.1    Critères de sélection des candidatures	10
6.2    Critères d'attribution des offres	11
6.2.1    Critères d'attribution des offres pour tous les lots sauf les lots 12, 13 et 14	11
6.2.2    Critères d'attribution du lot 12-Photovoltaïque	12
6.2.3    Critères d'attribution du lot 13-Fauteuils et tablettes	13
6.2.4    Critères d'attribution du Lot 14-Équipements scénotechniques	15
6.3    Offres anormalement basses	16
6.4    Durée de validité des offres	16

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	16
7.1 Date et heure limites de réception des plis	16
7.2 Conditions de la transmission des plis	17
7.2.1 Par voie de dématérialisation	17
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE	18
8.1 Conditions d'attribution	18
8.2 Interdiction de soumissionner	19
8.3 Mise au point	19
8.4 Signature du marché	19
Article 9 - LANGUE	19
Article 10 - CONTENTIEUX	19
Article 11 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION	20

## Article 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE

Ministère de l'Éducation Nationale et de la jeunesse  
Rectorat de Mayotte - BP76  
97600 MAMOUDZOU

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la construction de l'extension de l'Université de Mayotte à Dembéni.

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### *3.1 Procédure de passation*

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2-1° du Code de la commande publique.

### *3.2 Allotissement*

L'opération de travaux est allotie, les prestations portent sur 17 lots désignés ci-après qui sont traités par marchés séparés :

LOT 01 GROS-ŒUVRE - ETANCHEITE  
LOT 02 CHARPENTE – COUVERTURE – FAÇADE  
LOT 03 MENUISERIES EXTERIEURES  
LOT 04 METALLERIE  
LOT 05 MENUISERIES INTERIEURES  
LOT 06 PLATRERIE – PLAFONDS SUSPENDUS  
LOT 07 PEINTURE – REVÊTEMENT DE SOL SOUPLE  
LOT 08 CARRELAGE  
LOT 09 ELECTRICITE COURANTS FORTS ET FAIBLES  
LOT 10 PLOMBERIE SANITAIRE  
LOT 11 VENTILATION - CLIMATISATION  
LOT 12 PHOTOVOLTAÏQUE  
LOT 13 FAUTEUILS ET TABLETTES D'AMPHITHEATRE  
LOT 14 EQUIPEMENTS DE SCENOTECHNIQUES  
LOT 15 ASCENSEUR  
LOT 16 VRD – TERASSEMENTS GENERAUX  
LOT 17 ESPACES VERTS

Chaque lot fera l'objet d'un marché. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

### *3.3 Tranches optionnelles*

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

### *3.4 Durée du marché*

La durée globale du marché comporte une période de préparation de 2 mois, une période d'exécution des travaux de 25 mois et la période de clôture administrative et financière de 12 mois. La durée du marché court à compter de sa date de notification.

### *3.5 Lieu d'exécution*

Commune de Dembeni, 8 rue de l'Université - Iloni - BP 53.

### **3.6 Variantes**

Aucune variante n'est autorisée excepté le lot VRD et GO à condition de répondre sur l'offre de base

### **3.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Sans objet.

### **3.8 Montant maximum alloué par lot**

LOT 01 GROS-ŒUVRE – ETANCHEITE : 3 101 000,00 €  
LOT 02 CHARPENTE – COUVERTURE – FAÇADE : 1 009 000,00 €  
LOT 03 MENUISERIES EXTERIEURES: 484 000,00 €  
LOT 04 METALLERIE: 462 000,00 €  
LOT 05 MENUISERIES INTERIEURES : 347 000,00 €  
LOT 06 PLATRERIE – PLAFONDS SUSPENDUS : 159 000,00 €  
LOT 07 PEINTURE – REVÊTEMENT DE SOL SOUPLE : 266 000,00 €  
LOT 08 CARRELAGE : 31 000,00 €  
LOT 09 ELECTRICITE COURANTS FORTS ET FAIBLES : 863 000,00 €  
LOT 10 PLOMBERIE SANITAIRE : 206 000,00 €  
LOT 11 VENTILATION – CLIMATISATION : 608 000,00 €  
LOT 12 PHOTOVOLTAÏQUE : 53 000,00 €  
LOT 13 FAUTEUILS ET TABLETTES D'AMPHITHEATRE : 287 000,00 €  
LOT 14 EQUIPEMENTS DE SCENOTECHNIQUES : 544 000,00 €  
LOT 15 ASCENSEUR : 62 000,00 €  
LOT 16 VRD – TERASSEMENTS GENERAUX : 3 036 000,00 €  
LOT 17 ESPACES VERTS : 160 000,00 €

### **3.9 Clause sociale par une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire (uniquement pour les lots 1, 2 et 16)**

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le Rectorat de Mayotte souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, les candidats doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs élèves à besoins spécifiques, de 16 à 25 ans, suivi par un référent du ministère de l'Education nationale (enseignant, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositifs relais ou d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire).

Dans le CCAP, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum et constitue une condition d'exécution du présent marché.

Le volume horaire minimum est à réaliser pendant la période ferme du marché. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent.

L'offre déposée par les candidats doit obligatoirement contenir la « Fiche entreprise » annexée au règlement de la consultation (Cf. annexe1 au RC), complétée précisément et de manière adaptée au public concerné.

**Une offre qui ne présente pas une action de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.**

Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 2 du présent règlement de la consultation.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

### **3.10 Clause environnementale**

Les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux. Le mode d'élimination des matériels hors d'usage et des déchets doit respecter les normes en vigueur pour la protection de l'environnement. La valorisation des déchets doit être priorisée. Le mode d'élimination doit respecter les prescriptions du maître d'œuvre indiqué dans les pièces écrites du marché (CCTP)

Les produits et déchets de chantier triés seront évacués conformément à la réglementation, par les filières d'élimination et de recyclage proposées par l'entrepreneur dans son offre et précisées pendant la période de préparation dans une procédure d'exécution. L'entrepreneur devra assurer la traçabilité de tous ces déchets et respecter ses engagements.

**Le titulaire devra indiquer, dans son mémoire technique, les actions mises en place pour limiter l'empreinte carbone de son intervention (logistique, gestion des déchets, matériaux). Ces éléments seront pris en compte dans l'attribution et suivis durant l'exécution.**

### *3.11 Clause de contrôle du poids carbone*

Dans le cadre de sa politique environnementale, le maître d'ouvrage impose un contrôle du poids carbone associé aux produits, matériaux, équipements et prestations du présent marché.

Le titulaire devra justifier du poids carbone (kg CO<sub>2</sub>e) des principales fournitures mises en œuvre, notamment les panneaux photovoltaïques, onduleurs, structures de support, câbles et équipements associés, sur l'ensemble de leur cycle de vie (de la fabrication à la fin de vie).

Le titulaire devra fournir pour chaque équipement concerné :

Une FDES (Fiche de Déclaration Environnementale et Sanitaire) ou un PEP (Profil Environnemental Produit) valide, conforme aux normes en vigueur (ex : NF EN 15804, ISO 14025).

Ou à défaut, une analyse du cycle de vie (ACV) simplifiée précisant les hypothèses retenues.

Une synthèse du poids carbone total estimé pour le lot, exprimée en kg de CO<sub>2</sub> équivalent.

### *3.12 Clause de localisation du stock de pièces détachées et des équipes de maintenance*

Afin d'assurer la bonne exploitation et la pérennité des installations, le titulaire du marché devra justifier de la disponibilité locale des pièces détachées et de la capacité d'intervention rapide des équipes de maintenance.

Le titulaire devra indiquer :

La localisation précise du stock de pièces détachées dédié aux installations photovoltaïques,

La liste des pièces disponibles en stock permanent (onduleurs, modules, connecteurs, câbles, dispositifs de protection...)

## Article 4 - INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

### *4.1 Contenu des documents de la consultation*

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

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement avec ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques particulières Lot 0 Prescriptions communes
- Les cahiers des clauses techniques particulières de chacun des lots
- Les pièces graphiques de l'architecte, des bureaux d'études et de l'état des lieux.
- Les documents généraux :
  - ✓ Planning

- ✓ Rapport Initial de Contrôle Technique PRO-DCE (RICT)
- ✓ Réponses au RICT PRO
- ✓ Note de calcul Sismique
- ✓ Eude de sol G2 PRO
- ✓ Etude de sol G2 DCE-ACT
- ✓ Plan Général de Coordination (PGC V1)
- ✓ Cahier des charges fonctionnel SSI
- ✓ Notice environnementale QE
- ✓ Tableau QE
- ✓ Outil MAY-Tec
- ✓ Notice acoustique
- ✓ Charte chantier propre
- ✓ Tableau de finition
- ✓ Tableaux de surfaces – SU
- ✓ Plans de surfaces – SU
- ✓ Tableaux de surfaces – SDP
- ✓ Plans de surfaces – SDP
- ✓ Etude de sûreté et de Sécurité Publique (ESSP)
- Le mémoire technique de l'entreprise,
- Les DPGF de chaque lot,
- Attestation de visite

## 4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents sont accessibles par voie électronique. Pour pouvoir retirer le dossier de la consultation, les candidats doivent aller sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « référence » la référence figurant sur l'avis d'appel public à la concurrence : 2023-214-REC- EXT -074.

Sur la page de consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « action », cliquer sur « accéder à la consultation », puis aller à la rubrique « téléchargement ».

## 4.3 Modification de détail des documents de la consultation

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires 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. Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les soumissionnaires identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis. Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

## 4.4 Question-Réponses

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les questions et demandes reçues dans la période de 10 jours avant la date limite de réception des offres ne seront pas traitées.

## 4.5 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les entreprises doivent visiter le site et ses abords.

**La visite du site est obligatoire. Le certificat de visite dument renseigné et signé devra être joint à l'offre.**

**Pour être valide, le certificat devra comporter la signature et le cachet de l'entreprise ainsi que la signature et le cachet du représentant de la maîtrise d'ouvrage (Université de Mayotte).**

Afin de garantir une disponibilité au plus grand nombre de candidats, le maître d'ouvrage a arrêté 3 dates de visite possibles avec 2 visites possibles par date proposée à savoir une visite le matin et une autre l'après-midi :

- Le lundi 23/06/2025 : de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.
- Le lundi 30/06/2025 : de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.
- Le lundi 07/07/2025 : de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Au total, il est offert aux candidats à travers le présent RC, six (6) choix possibles pour une visite du site.

## 4.6 Cotraitance

La Plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

C'est au stade de la candidature que les candidats indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement momentané d'entreprises.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

Dans le cadre de la consultation, le ministère autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les entreprises peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

- En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.
- En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

## 4.7 Sous-traitance

Il est fait application de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser l'annexe de l'acte d'engagement relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4), dans lequel il indique conformément aux articles R.2193-1 et R.2193-22 du code de la commande publique :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.
- Cette annexe est à compléter pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces suivantes :
- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, cités à l'article L 2141-1 du Code de la Commande Publique.

# Article 5 - OFFRES

## 5.1 Présentation de l'offre

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées 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 maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier 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.**

### 5-1.1. Composition de la candidature à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra impérativement les pièces suivantes :

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- une attestation d'assurance conforme aux exigences du CCAP
- un extrait Kbis ou équivalent datant de moins de 3 mois;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

### 5-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

- Un projet de marché comprenant :
- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat ;

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 qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du code de la commande publique.

En cas de groupement, la désignation des co-traitants et répartition des prestations

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.

***NOTA BENE : l'acte d'engagement n'est pas à remettre à ce stade de la procédure et sera fourni et demandé uniquement à l'attributaire du marché. Toutefois, s'il le souhaite, il peut le remettre lors de la remise de son offre.***

- La DPGF de l'offre complétée et signée ;
- Le certificat de visite dument renseigné et signé ;
- Mémoire technique présentant :
  - Les fiches techniques des matériaux et équipements
  - La fiche de méthodologie
  - Le planning travaux
  - Les mesures sur la sécurité du chantier et description des installations d'hygiène prévues
  - Mesures prises visant à la gestion d'un chantier à faibles nuisances.

- En annexe, une attestation délivrée par un organisme de certification ayant passé une convention avec l'État conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 octobre 2021, justifiant que le bilan carbone des modules proposés par le candidat n'excède pas le plafond de 680 kg eq CO<sub>2</sub>/kWc, évalué selon la méthode définie à l'article 6 de l'annexe 1 du CCTP lot-Photovoltaïque».

- La désignation, l'adresse, le pays de chacun des sites de stockage des pièces détachées, des centres de services, notamment de maintenance, auxquels le candidat aura recours dans le cadre de l'exécution du présent marché, afin de

permettre la vérification par l'acheteur du respect de l'exigence de localisation figurant à l'article 7 de l'annexe 1 du CCTP du Lot-Photovoltaïque».

**Nota : il est rappelé aux candidats que les pièces listées ci-dessus sont des documents contractuels et que par conséquent, ces données engageront le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.**

#### 5-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Voir CCTP lot 00.

## **5.2 Négociation**

Sans objet

# Article 6 - Examen des candidatures et des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

**1** 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.

**2** Les offres de chaque candidat admis à soumissionner seront analysées, le RPA s'il le juge nécessaire, 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.

Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Les candidats pourront en retour signaler toute anomalie, omission ou manque de concordance entre les différents documents du dossier ou la réglementation en vigueur, et qui leur apparaissent dans l'établissement des pièces écrites et des plans et les ouvrages qu'ils définissent, faute de quoi, ils seront considérés avoir accepté les clauses du dossier et s'être engagés à fournir toutes les prestations de sa spécialité, nécessaires au parfait achèvement de l'œuvre, même si celles-ci ne sont pas explicitement décrées ou dessinées. Le cas échéant, une note indiquant les solutions envisageables pourra accompagner la demande de renseignements.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

## **6.1 Critères de sélection des candidatures**

Le candidat devra fournir tous les documents permettant de justifier de ses capacités professionnelles, techniques, et financières :

#### Capacités administratives

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants. (Disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (Disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre Autres renseignements demandés :
- Les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale.

- Les pièces prévues aux articles R. 312-4 et R321-7du code du travail applicable à Mayotte (seront à fournir Obligatoirement avant la signature et la notification du marché).

#### Capacités professionnelles

Présentation d'une liste des travaux similaires exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants dans le cas où ces travaux n'ont pas été effectués pour le compte du Rectorat de Mayotte. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat

#### Capacités techniques

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.

#### Capacités financières

Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel au moins équivalent à 10% de la valeur du lot pour lequel il remet une offre pour un candidat individuel et 20% en cas de groupement ou de sous-traitance.

## ***6.2 Critères d'attribution 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

### ***6.2.1 Critères d'attribution des offres pour tous les lots sauf les lots 12, 13 et 14***

**Pour tous les lots excepté le lot 12, 13 et 14 qui possèdent des critères d'attribution différents, les critères de sélection sont les suivants :**

Critères et sous-critères	Pondération
Critère : Valeur technique	40 %
Critère : Prix des prestations	60%

#### **Méthode de notation des offres :**

**Note globale sur 100 points = Note technique sur 40 points + Note prix sur 60 points.**

#### ➤ **Critère Valeur technique :**

Le critère valeur technique est apprécié au regard du mémoire technique du candidat, selon l'échelle de notation suivante :

Aucun élément remis = note zéro

1 point = l'offre apporte une faible réponse aux besoins exprimés

2 points = l'offre apporte une réponse moyenne aux besoins exprimés

- 3 points = l'offre apporte une bonne réponse aux besoins exprimés
- 4 points = l'offre apporte une très bonne réponse aux besoins exprimés
- 5 points = l'offre apporte une réponse parfaite aux besoins exprimés

Le mémoire technique devra à minima faire état des qualités techniques suivantes :

- Capacité professionnelle : 1 à 5 points
  - Effectif affecté au chantier, qualification, certification, moyens techniques,
  - Nom et CV des interlocuteurs
  - Présentation des équipes et organisation
  - Références sur des opérations d'envergure similaire
- Analyse des travaux à réaliser 1 à 5 points
  - Points spécifiques du chantier, méthodologie, gestion d'une opération en site occupé,...
  - Savoir-faire spécifique de l'entreprise, le respect des objectifs environnementaux fixés par les cahiers des charges,...
  - Listing des plans EXE, qualité de la DPGF,...
- Qualité des matériaux et équipements proposés à travers leurs fiches techniques : 1 à 5 points
- Liste des matériaux et équipements à faible impact Carbone, leur provenance et leurs fournisseurs: 1 à 5 points
- Délais de réalisation :
  - Fournir un planning détaillé du lot – 1 à 5 points
    - Si délai proposé inférieur à celui du DCE : noté 5 points
    - Si délai proposé égal à celui du DCE : noté 2 points
    - Si délai proposé supérieur à celui du DCE : noté 0 points
  - Prise en compte du phasage – 1 à 5 points
- Prise en compte de la notice environnementale – respect chantier verts – 1 à 5 points
- Propreté, Sécurité et Hygiène du chantier – 1 à 5 points
  - Matériel et procédure
  - Maitrise des nuisances
  - Installations de chantier

**La note technique totale sur 40 points sera égale à la somme des notes des sous-critères ci-dessus.**

➤ **Critère Prix des prestations :**

Pour l'analyse du présent critère, il est précisé aux candidats qu'il s'agit du montant total de la DPGF qui servira de base de comparaison entre les offres financières. Le format initial (DCE) du DPGF devra être respecté afin de faciliter son examen.

La méthode utilisée pour le **calcul de la note du critère Prix des prestations** est la suivante :

**Note « prix » de l'offre = (Pondération x Offre moins-disante) / Offre analysée**

**Note « prix » de l'offre sur 60 points = (60 points x Offre moins-disante)/Offre analysée**

Montant de l'offre moins-disante = correspond au montant total de la DPGF de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au montant total de la DPGF de l'offre à évaluer.

### **6.2.2 Critères d'attribution du lot 12-Photovoltaïque**

Critères et sous-critères	Pondération
<b>Critère : Prix des prestations</b>	<b>30 %</b>
<b>Critère : Environnemental – Critère Carbonne</b>	<b>35 %</b>
<b>Critère : Valeur Technique</b>	<b>35 %</b>

**Note globale sur 100 points = Note prix sur 30 point + Note environnementale sur 35 points + Note technique sur 35 points**

➤ **Critère : Prix des prestations noté sur 30 points**

Méthode de calcul de la note « prix » identique à celle décrite à l'article 6.2.1 ci-dessus mais avec une pondération de 30% (30 points sur 100) : **Note « prix » de l'offre sur 30 points = (30 points x Offre moins-disante)/Offre analysée.**

Le format initial (DCE) du DPGF devra être respecté afin de faciliter son examen.

➤ **Critère : Environnemental – Critère Carbonne noté sur 35 points**

Une attention particulière est portée à l'impact environnemental des prestations, notamment en ce qui concerne les émissions de gaz à effet de serre (GES) générées tout au long du cycle de vie des équipements et matériaux mis en œuvre, en particulier ceux liés à l'installation des panneaux photovoltaïques.

Ce critère vise à évaluer les engagements et moyens proposés par les candidats pour réduire l'empreinte carbone du chantier, tant en phase de réalisation qu'en exploitation du bâtiment.

Les candidats seront évalués sur les critères suivant :

Démarche de réduction des émissions de GES pendant le chantier (transport, gestion des déchets, consommation énergétique des machines...).

Utilisation de matériaux recyclés, recyclables ou à faible impact carbone.

Éléments de traçabilité carbone : étiquettes environnementales, Fiches de Déclaration Environnementale et Sanitaire, Profil Environnemental Produit ou tout autre document justifiant l'empreinte carbone des produits.

La méthode proportionnelle est appliquée.

**« Note sur 35 = (bilan carbone, exprimé en kg eq CO<sub>2</sub>/kWc, le plus bas parmi les offres reçues / bilan carbone de l'offre examinée) x 35 »**

➤ **Critère : valeur technique noté sur 35 points**

Le mémoire technique devra à minima faire état des qualités techniques suivantes :

- Capacité professionnelle : 1 à 5 points suivant article 6.2.1
- Analyse des travaux à réaliser 1 à 5 points suivant article 6.2.1
- Qualité des matériaux et équipements proposés à travers leurs fiches techniques : 1 à 5 points
- Délais de réalisation :
  - Fournir un planning détaillé du lot – 1 à 5 points suivant article 6.2.1
  - Prise en compte du phasage – 1 à 5 points suivant article 6.2.1
- Prise en compte de la notice environnementale – respect chantier verts – 1 à 5 points
- Propreté, Sécurité et Hygiène du chantier – 1 à 5 points suivant article 6.2.1

**La note technique totale sur 35 points sera égale à la somme des notes des sous-critères ci-dessus.**

### **6.2.3 Critères d'attribution du lot 13-Fauteuils et tablettes**

Critères et sous-critères		Pondération
<b>Critère : Prix des prestations</b>		40 %
<b>Critère : Valeur Technique</b>		60 %

➤ **Critère : Prix des prestations noté sur 30 points**

Méthode de calcul de la note « prix » identique à celle décrite à l'article 6.2.1 ci-dessus mais avec une pondération de 40% (40 points sur 100) :

**Note « prix » de l'offre sur 40 points = (40 points x Offre moins-disante)/Offre analysée.**

➤ **Critère : Valeur technique noté sur 100 points ramenés à 60%:**

La valeur technique sera calculée suivant la formule suivante :

**Note « valeur technique » sur 60 points = (Note technique sous-critère 1 sur 50 points + Note technique sous-critère 2 sur 30 points + Note technique sous-critère 3 sur 20 points) x 60%**

Chaque candidat fournira :

- 3 références de projets de même ampleur comprenant des fauteuils et tablettes.
- Le dossier technique complet comportant la mention des différents critères exigés ci-dessous.
- La DPGF dans son format initial (DCE) sans modification.

✓ **Sous-critère technique 1 noté sur 50 points : Documents techniques de fauteuil et de tablette**

L'entreprise remettra avec son mémoire technique des fiches techniques et des documents visuels, plans, photos, vidéos du fauteuil sur roulettes et des tablettes.

Ces documents ont pour objectif d'apprécier les caractéristiques du fauteuil et des tablettes, avec références complètes du projet, contact, budget et détails des spécificités.

Les sous-critères ci-dessous seront notés de la manière suivante:

- Informations non renseignées : 0 point
- Transmis mais non conforme : 5 points
- Informations transmises et conformes : 10 points

Les critères techniques notés dans ce sous-critère 1 sont :

- La conformité du gabarit du fauteuil et de la tablette (dimensions en profondeur et entraxe) suivant prescriptions du présent cahier des charges,
- La qualité des revêtements conforme à ce qui est chiffré dans l'offre,
- La qualité des finitions des soudures et de la serrurerie
- Le système silencieux de relevage de l'assise du fauteuil et de la tablette.
- Le dispositif de démontage des fauteuils amovibles sur roulettes.

**NOTA : Un prototype à l'échelle 1 sera demandé à l'entreprise au moment des études d'Exécution.**

✓ **Sous-critère technique 2 noté sur 30 points : Note méthodologique**

Les sous-critères ci-dessous seront notés de la manière suivante:

- Informations non renseignées : 0 point
- Informations renseignées : 5 points
- Informations cohérentes : 10 points

Pour la notation de ce sous-critère, le candidat fournira sous forme de descriptif, les notes méthodologiques suivantes :

- Principes des solutions techniques pour la fixation des tablettes sur le gradin béton. Notamment la prise en compte que les tablettes sont fixées au nez des gradins. Des ferraillages seront présents dans les supports et les solutions techniques pour fixer les équipements.
- Les informations permettant de jauger que l'écart entre les tablettes sera minimum (un crayon ne doit pas pouvoir tomber dans l'interstice). L'objectif est de donner visuellement l'impression que les tablettes sont

- filantes. L'entreprise devra prendre en compte cette exigence dès la remise de son offre.
- Une note confirmant que les tablettes disposent bien de prises électriques (pour l'alimentation d'ordinateurs portables). Ces prises doivent être prévues et intégrées dans le support vertical de la tablette. (L'alimentation sera hors lot – elle sera prévue au lot électricité.)

✓ **Sous-critère technique 3 noté sur 20 points : moyens mis en œuvre pour ce chantier**

Les sous-critères ci-dessous seront notés de la manière suivante:

- mal ou non rempli : 0 point
- insuffisant : 10 points
- cohérent : 20 points

Chaque candidat précisera dans son mémoire technique pour ce chantier, les moyens qu'il compte mettre en œuvre en précisant les informations suivantes :

- Nom du (ou des) responsables de chantier(s) et références chantiers équivalents
- Les moyens en matériel et outillage spécifique
- Les effectifs moyens prévisionnels
- Respect du planning d'intervention et méthodologie par rapport au planning de l'opération (délais d'approvisionnement, de fabrication, etc.)

#### *6.2.4 Critères d'attribution du Lot 14-Équipements scénotechniques*

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Critère : Prix des prestations</b>	<b>40 %</b>
<b>Critère : Valeur Technique</b>	<b>60 %</b>

➤ **Critère : Prix des prestations noté sur 30 points**

Note calculée suivant l'article 6.2.3 ci-dessus.

➤ **Critère : Valeur technique noté sur 100 points ramenés à 60%**

La valeur technique sera calculée suivant la formule mentionnée à l'article 6.2.3 ci-dessus.

Chaque candidat fournira :

- 3 références de projets de même ampleur comprenant :
  - Serrurerie / levage / machinerie (noté sur 10 points)
  - Réseaux : courants faibles et forts (noté sur 10 points)
  - Sonorisation (noté sur 10 points)
  - Éclairage (noté sur 10 points)
  - Menuiserie scénique (noté sur 10 points)
  - Avec références complètes du projet, contact, budget et détails des spécificités,
- Le dossier technique complet comportant la mention des différents critères exigés ci-dessous.
- La DPGF dans son format initial (DCE) sans modification.

✓ **Sous-critère technique 1 noté sur 50 points : Fiches techniques principales fournitures prévues**

Les sous-critères ci-dessous seront notés de la manière suivante pour cinq (5) groupes d'équipements cités ci-dessus:

- Aucun équipement renseigné : 0 point
- Equipements renseignés : 5 points
- Equipements renseignés et conformes : 10 points

Les renseignements sur les fiches techniques seront à transmettre sous la forme du tableau suivant :

<b>DESIGNATION</b>	<b>MARQUE</b>	<b>REFERENCES + DOCUMENTS TECH. (LABELS, NORMES...EVENTUELS)</b>	<b>DELAIS D'APPROVISIONNEMENT (DELAI DE FABRICATION)</b>
--------------------	---------------	--	--

N° Réf. Nomenclature puisé dans le CAHIER DES CHARGES ou DPGF			

✓ **Sous-critère technique 2 noté sur 30 points : Note méthodologique**

Les sous-critères ci-dessous seront notés de la manière suivante:

- Informations non renseignées : 0 point
- Informations renseignées : 5 points
- Informations cohérentes : 10 points

Pour la notation de ce sous-critère, le candidat fournira sous forme de descriptif, les notes méthodologiques suivantes :

- Détail permettant de comprendre que l'entreprise garantit le respect point par point des demandes indiquées dans le cahier des charges concernant l'équipement motorisé
- Méthodologie de mise en place du plancher et protection des ouvrages de l'entreprise jusqu'à la réception définitive.
- Une note sur la régie permettant de comprendre le dispositif mobile prévu.

✓ **Sous-critère technique 3 noté sur 20 points : moyens mis en œuvre pour ce chantier**

Les sous-critères ci-dessous seront notés de la manière suivante:

- mal ou non rempli : 0 point
- insuffisant : 10 points
- cohérent : 20 points

Chaque candidat précisera dans son mémoire technique pour ce chantier, les moyens qu'il compte mettre en œuvre en précisant les informations suivantes :

- Nom du (ou des) responsables de chantier(s) et références chantiers équivalents
- Les moyens en matériel et outillage spécifique
- Les effectifs moyens prévisionnels
- Respect du planning d'intervention et méthodologie par rapport au planning de l'opération (délais d'approvisionnement, de fabrication, etc.

### 6.3 Offres anormalement basses

Conformément à L'article L. 2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse au pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 6.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 270 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

### 7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date indiquée en première page du présent règlement de consultation.

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 après cette date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

## 7.2 *Conditions de la transmission des plis*

Les candidats doivent impérativement transmettre leur pli par voie électronique depuis la plateforme des achats de l'Etat (PLACE): <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 sont rejetés sans être examinés.

### 7.2.1 *Par voie de dématérialisation*

Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, aucune candidature ni aucune offre sur support « papier » ne sera acceptée.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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 plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

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 indique 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'Etat (PLACE) notamment, [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto: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 d'image jpg, png et de documents html.

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

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté 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 cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

(Rectorat de Mayotte Service Régional des achats BP76. 97600

Ville : Mamoudzou). (Horaires d'ouverture : 08h00-12h00 14h00-16h00)

#### Antivirus

Les candidats doivent 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 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

### 8.1 *Conditions d'attribution*

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ; Ces attestations fiscales et sociales sont à fournir uniquement dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire pressenti est un groupement momentané d'opérateurs, s'il ne dispose pas d'un numéro de SIRET.
- le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries délivré par les caisses de congés payés.
- le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
- l'extrait K bis datant de moins de 3 mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 ;

Et d'autre part :

- une attestation d'assurance « décennale » en cours ;
- un RIB dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- l'acte d'engagement daté et signé ;
- le mémoire technique dûment référencé, daté et signé;
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance complétée, datée et signée
- Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société ».

## **8.2 *Interdiction de soumissionner***

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire ou facultative, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure

## **8.3 *Mise au point***

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

## **8.4 *Signature du marché***

Le marché est signé par les deux parties.

## **Article 9 - LANGUE**

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

## **Article 10 - CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : MAMOUDZOU

Le présent marché public est régi par le droit public français.

En cas de litige résultant de ce marché, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur des entreprises :

Article L2197-4

La saisine du médiateur des entreprises suspend le cours des différentes prescriptions dans les conditions prévues par l'article L. 213-6 du code de justice administrative ou, pour les marchés de droit privé, dans les conditions prévues par le code civil.

Article R2197-23

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Article R2197-24

La saisine du médiateur des entreprises interrompt les délais de recours contentieux pour les marchés qui sont des contrats administratifs.

Article L2197-5

Les parties peuvent recourir à une transaction ainsi que le prévoit l'article 2044 du code civil.

Article L2197-6

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 2060 du code civil, le recours à l'arbitrage pour le règlement des litiges opposant les personnes publiques à leurs cocontractants dans l'exécution des marchés publics est possible pour les litiges relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux et de fournitures de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ainsi que dans les autres cas où la loi le permet.

Article R2197-25

Pour l'Etat, le recours à l'arbitrage dans les cas mentionnés à l'article L. 2197-6 est autorisé par décret pris sur le rapport du ministre compétent et du ministre chargé de l'économie.

La saisine est gratuite et s'effectue sur le site internet : [www.mediateur-des-entreprises.fr](http://www.mediateur-des-entreprises.fr)

A défaut de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Mamoudzou  
Voies de recours :

Si vous estimez devoir contester ce marché de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte : Les Hautes du jardin du collège 97600

MAMOUDZOU

-Téléphone 0269611856 ou courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr ou par téléservice en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018

Délais de recours :

- Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois, à compter du constat de non conciliation par le médiateur des entreprises ou de la publicité de l'acte attaqué.

- Si vous résidez outre-mer et devez saisir un tribunal siégeant en métropole ou si vous résidez en métropole et devez saisir un tribunal siégeant outre-mer, le délai de recours contre un acte est de 3 mois à partir de sa publicité.

## Article 11 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

#### RAPPEL GENERAL

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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;

2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature\* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

\* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas: Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.isti-certification.fr>;
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl.pdf);

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas: Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1: le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'Etat.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français. La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.