

**Secrétariat général**

*Secrétariat interrégional Océan Indien*

***Aérodrome Marcel Henry – Dzaoudzi - Mayotte***  
***Direction générale de l'aviation civile***

***Prestations de nettoyage y compris vitrerie des  
locaux des services de la DGAC à Mayotte***

***Marché à procédure adaptée***

***Règlement de la consultation***

Date et heure limite de remise des offres : **18 août 2025 – 17H**

**Référence de la consultation : DGAC-OI-2025-001**

Le présent règlement de consultation comporte 7 pages et 1 annexe (tableaux de reprise des personnels).

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## 1. PRÉSENTATION DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet et contexte

La présente consultation a pour objet des prestations de nettoyage courant des locaux et des surfaces vitrées des services de la Direction générale de l'aviation civile à Mayotte.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont définies à l'article 5 du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Direction générale de l'aviation civile  
Aéroport Marcel Henry  
97615 Pamandzi - Mayotte

### 1.2. Pouvoir adjudicateur

Les représentants du pouvoir adjudicateur sont :

- Le service de la navigation aérienne Océan indien
- La direction de la sécurité de l'aviation civile Océan indien.

### 1.3 Considérations sociales

Le présent marché public ne comprend pas de considérations sociales.

### 1.4 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

## 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1. Allotissement

La consultation porte sur 2 lots désignés ci-après qui seront traités par **marchés à lots séparés** :

Lot 1 : Service de la navigation aérienne Océan indien (SNA-OI)

Lot 2 : Direction de la sécurité de l'aviation civile Océan indien (DSAC-OI)

### 2.2. Procédure de passation

La présente consultation est passée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique.

### 2.3. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

## 2.4. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu avec un prestataire unique.

## 2.5. Durée des marchés

La date du début des marchés est le **1er novembre 2025** ou la date de notification, si celle-ci est postérieure à cette date.

Chaque marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter de sa notification, renouvelable 3 fois par décision expresse.

## 2.6. Forme des marchés

Chaque lot est mono-attributaire et fait l'objet d'un marché séparé.

Les marchés sont conclus à « prix forfaitaires annuels » (DPGF).

## 2.7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

# 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation doit être retiré par téléchargement gratuit sur la « **Plateforme des Achats de l'État - PLACE** », accessible via [www.marches-publics.fouv.fr](http://www.marches-publics.fouv.fr), mot-clef : **DGAC-OI-2025-001**.

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'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

## 3.1. Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- 2 cadres de décomposition du prix global et forfaitaire sous format excel et libre office (xls et ods) ,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- Une fiche de visite de site,
- Un cadre de réponse technique sous format excel et libre office (xls et ods).

## 3.2. Visite de site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :

Madame Moussy IBRAHIM  
Tel : 0269 63 8213  
Courriel : [moussy.ibrahim@aviation-civile.gouv.fr](mailto:moussy.ibrahim@aviation-civile.gouv.fr)

A l'issue de cette visite, ils reçoivent une attestation de visite. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation. La dernière date de visite est fixée le 18/08/2025 à 17h00.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

## 4. COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

### 4.1 Pièces de la candidature

À l'appui de leur candidature, les candidats utilisent soit le Document Unique de Marché Européen (DUME), soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat).

#### 4.1.1 Candidature avec le dume

Mode opératoire :

1. télécharger le « DUME acheteur » sur la PLACE ou sur le site :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>
2. le renseigner à l'aide de l'outil du « SERVICE DUME » :  
<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique/repondre>
3. le déposer sur PLACE

#### 4.1.2 Candidature avec le DC1 et DC2

Les candidats qui ne souhaitent pas utiliser le DUME doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- la lettre de candidature (**imprimé DC1**) renseignée par le candidat individuel ou, le cas échéant, par chacun des membres du groupement ;
- la déclaration du candidat (**imprimé DC2**) ;
- la délégation de pouvoir du dirigeant de la société, habilitant la personne qui signe tous les documents à engager la société.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Les formulaires sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declarationcandidat>.

#### 4.1.3 Autres renseignements et documents

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats par l'acheteur et afin d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat produit également :

- des certificats de qualification professionnelle de l'entreprise, ou preuve de cette capacité, qui peut être apportée par tout moyen pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Le candidat pourra s'appuyer sur des sous-traitants pour obtenir les qualifications demandées.
- une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat se présente en groupement, chacun de ses membres doit remettre une déclaration du candidat (imprimé DC2) et ses annexes (éléments demandés par l'acheteur et permettant d'établir que le candidat est en mesure de fournir les prestations objet du marché).

En application de l'article R. 2142-13 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du

marché. Dès lors, les éléments demandés sont appréciés globalement.

Conformément à l'article R. 2143.13 du Code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés par l'acheteur s'ils peuvent être obtenus directement par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Certaines conditions doivent être réunies :

- le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- l'accès à ces documents est gratuit.

Le marché ne peut être attribué à un candidat dont le dossier de candidature serait incomplet.

## **4.2 – Pièces de l'offre**

L'offre du soumissionnaire doit contenir impérativement :

- la décomposition du prix global et forfaitaire (DGPF) complété, daté et signé
- le cadre de mémoire technique dûment complété, en format tableur (xls ou ods) et pdf.
- l'attestation de visite (annexée au présent document).

## **4.3 – Pièces à fournir par le candidat susceptible d'être retenu**

Pour l'application des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du code de la commande publique le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- L'acte d'engagement signé qui sera adressé au candidat susceptible d'être retenu ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L. 2141-1 à L. 2141-4 (1 et 3) du code de la commande publique ;
- Les attestations et certificats prouvant qu'il est à jour de ses cotisations fiscales et sociales ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) ;
- Les attestations d'assurance visées à l'article 10 du CCAP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

## **5. EXAMEN DES OFFRES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours. L'acheteur en informe les autres candidats, qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai s'ils le souhaitent.

### **5.1 Critères d'attribution**

Les offres des candidats doivent répondre et être conformes à l'ensemble des exigences des différents documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères suivants :

Critères de jugement des offres	Pondération
Prix	60%
Valeur technique de l'offre	40%

Le système de notation est basé sur l'attribution à chacun des critères d'une note brute sur 10. La note est ensuite pondérée par application du coefficient correspondant.

### 5.1.1 Notation portant sur le prix (60 points)

La notation sur le prix porte sur le forfaitaire mensuel des prestations courantes, de nettoyage des vitres et la fourniture des consommables.

La note maximale est attribuée à l'offre la moins chère. Les autres offres sont notées en proportion inverse de leur prix, selon la formule suivante :

Montant de l'offre la plus basse \*60

Montant de l'offre analysée

### 5.1.2 Notation portant sur la proposition technique (40 points)

L'offre est évaluée sur la mise en œuvre des méthodes proposées pour réaliser les prestations et maîtriser la qualité du service fourni selon les besoins et les exigences définis dans le CCTP :

- Les moyens humains mis à disposition pour l'exécution du marché : notés sur 20 points

Le personnel mis à disposition pour effectuer les prestations sera évalué au regard de sa qualification.

Il devra être en nombre suffisant par site pour y répondre de manière adaptée.

L'évaluation portera également sur l'encadrement, les formations, la gestion des remplacements et le nombre d'heures.

La méthode de notation du sous-critère est évaluée comme suit :

1 point = insuffisant ; 5 points = passable ; 10 points = moyen ;

15 points = correct ; 20 points = excellent

- Considérations environnementales : noté sur 10 points

Les modalités et dispositifs envisagés par le candidat en termes de développement durable seront évaluées : lutte contre les pollutions et nuisances, respect des quantités et des modes de stockage des produits dangereux, produits utilisés et leur qualité environnementale, la collecte des déchets fera l'objet d'un tri sélectif dans des conteneurs dédiés.

La méthode de notation du sous-critère est évaluée comme suit :

1 point = insuffisant ; 3 points = passable ; 5 points = moyen ;

7 points = correct ; 10 points = excellent

- Les dispositions d'organisation : noté sur 10 points

L'organisation arrêtée par l'entreprise pour garantir la qualité des prestations à réaliser et le respect des délais d'exécution seront évalués selon des critères portant sur l'organisation proposée, les modalités de contrôle, la relation client et les contraintes repérées.

La méthode de notation du sous-critère est évaluée comme suit :

1 point = insuffisant ; 3 points = passable ; 5 points = moyen ;

7 points = correct ; 10 points = excellent.

### 5.2 Mise au point

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

## 6 – LANGUE

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

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

## 7 - MODALITES DE SIGNATURE

Le marché peut être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

## 8 - MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS

### 8.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **18 août 2025 à 17H00**. 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 parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

### 8.2 Conditions de transmission des plis

Les candidats transmettront obligatoirement leurs offres par voie électronique, sous peine d'exclusion.

Le dépôt dématérialisé des offres s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État.

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Format des fichiers : Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'acheteur, le soumissionnaire devra disposer du logiciel.Zip.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide »

**Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.**