

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Communs à tous les lots

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Marché MAPA25-10CCI

Maître d'ouvrage / Acheteur :



**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE
(CCIM ou Pouvoir adjudicateur)**

Place Mariage– CS 73904,
97641 Mamoudzou cedex

Maître d'œuvre / Représentant de l'acheteur :



**PASCAL SANCHEZ BATIMENT
(PSB)**

1009 ancien chemin de Tourves
83470 Saint-Maximin-la-Sainte-Baume

TRAVAUX DE REMISE EN ETAT DU SIEGE DE LA CCIM ET DE LA MDE À LA SUITE DES DOMMAGES CAUSES PAR LE CYCLONE CHIDO

Marché à procédure adaptée en application des articles
L. 2123-1, R. 2123-1, R. 2123-5, R. 2113-1 à 2113-3 du code de la commande publique

Date limite de remise des offres : 01 septembre 2025 à 12h00 (heure de Mayotte)

Le présent RC comporte **12** pages numérotées de **1** à **12**.

Table des matières

ARTICLE 1. ORGANISME ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
Article 2.1. Forme et objet du marché.....	3
Article 2.2. Décomposition en lots, en tranches et en phases.....	3
2.2.1 Phasage.....	3
2.2.2 Allotissement du marché	3
2.2.3 Tranches	4
2.2.4 Variantes	4
Article 2.3. Nomenclature CPV.....	4
Article 2.4. Délais et durée du marché.....	4
ARTICLE 3. DEFINITION DES BESOINS ET REDACTION DU CAHIER DES CHARGES	5
ARTICLE 4. PROCEDURE DE CONSULTATION	5
Article 4.1. Dossier de consultation	5
Article 4.2. Visite de site	6
Article 4.3. Présentation des candidatures	6
Article 4.4. Examen des candidatures	8
Article 4.5. Présentation des offres.....	8
ARTICLE 5. TRANSMISSION DES OFFRES	9
ARTICLE 6. CRITERES D'EXAMEN DES OFFRES	10
ARTICLE 7. NEGOCIATION	11
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	11
ARTICLE 9. SELECTION DE L'OFFRE	11
ARTICLE 10. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU	11

ARTICLE 1. ORGANISME ACHETEUR

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

97641 Mamoudzou cedex, Mayotte

Siret 130 003 379 00018

Tel : 0269 61 04 26

Fax : 02 69 61 85 59

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

Personnes de contact :

Noami RIZIKI (Ingénieur – Chef de projets)

Tel. : 06 39 57 04 44 ;

E-mail : n.riziki@mayotte.cci.fr

Raïssana BACAR (Responsable juridique de la CCIM)

Email : braissa@mayotte.cci.fr

ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Article 2.1. Forme et objet du marché

Le présent marché a pour l'objet la réalisation des travaux de remise en état des locaux du siège de la CCIM et de la Maison De l'Entreprise (MDE) situés au niveau de la Place Mariage à Mamoudzou.

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

Les caractéristiques de l'opération sont les suivantes :

Description de l'opération	L'opération consiste à remettre en état les locaux de la CCIM (Siège et MDE) situés sur la place Mariage à Mamoudzou.
Nature des travaux	Travaux de réhabilitation/remise en état
Usage	Bureaux / Tertiaire
Surface de plancher totale	1.572 m ²
Surface de plancher concernée par les travaux	628 m ²
Montant prévisionnel destravaux TTC	300 000 €
Durée prévisionnelle des travaux	4 mois
Date de démarrage de la maîtrise d'œuvre	14 avril 2025
Date de démarrage prévisionnel des travaux	15 septembre 2025

Article 2.2. Décomposition en lots, en tranches et en phases

2.2.1 Phasage

Sur le bâtiment « A », Hôtel consulaire (Siège), le chantier se déroulera en deux phases au R+2. La première phase concernant les locaux de la CCIM, la seconde phase sur les locaux de la CCIM et une partie commune. Les autres niveaux ne font pas partie du présent marché.

Sur le bâtiment « B » (MDE), le chantier se déroulera sur l'ensemble des niveaux et la couverture.

2.2.2 Allotissement du marché

Conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1 du Code de la commande publique, le marché a été divisée en **quatre (4) lots** techniques distincts présentés comme suit :

- **Lot 01 : Démolition / Menuiseries intérieures / Plâtrerie**
- **Lot 02 : Electricité CFO/CFA/CVC**
- **Lot 03 : Peinture / Revêtement de sol / Signalétique**
- **Lot 04 : Couverture / Etanchéité**

Chaque lot constitue un marché conclu à prix global et forfaitaire.

Les travaux seront attribués en lots séparés, plusieurs lots pouvant être attribués à la même entreprise ou au même groupement.

Une même entreprise ou groupement pourra soumissionner pour plusieurs lots distincts sans limitation du nombre de lots concernés.

2.2.3 Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.2.4 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 2.3. Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire européen (CPV) est :

Lot	Code	Description
1, 2, 3, et 4	45262690-4	Remise en état de bâtiments dégradés

Les classifications complémentaires conformes au vocabulaire européen (CPV) sont :

Lot	Code	Description
1	45421141-4	Travaux de cloisonnement
	45421146-9	Mise en place de plafonds suspendus
	45321000-3	Travaux d'isolation thermique
	45421000-4	Travaux de menuiserie
2	45310000-3	Travaux d'équipement électrique
	45331220-4	Travaux d'installation de matériel de climatisation
3	45442100-8	Travaux de peinture
	45432113-9	Pose de parquets
5	45261210-9	Travaux de couverture
	45261420-4	Travaux d'étanchéification

Article 2.4. Délais et durée du marché

Le délai d'exécution du marché est fixé par l'article 1.4 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

ARTICLE 3. DEFINITION DES BESOINS ET REDACTION DU CAHIER DES CHARGES

Les conditions de réalisation des travaux sont définies dans le CCAP.

Le descriptif des travaux demandés figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ainsi qu'à la Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) de chaque lot.

ARTICLE 4. PROCEDURE DE CONSULTATION

Article 4.1. Dossier de consultation

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

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

En cas de téléchargement du DCE sur le site de la CCIM, il est demandé aux candidats de régulièrement y retourner voir s'il n'a pas fait l'objet de modifications.

Pour ceux qui téléchargeront le DCE via le profil acheteur (PLACE), un message électronique leur sera automatiquement envoyé à chaque modification.

Le dossier de consultation se compose des documents suivants :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et son annexe :
 - o Annexe n°1 - Modèle de certificat de visite de site.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot n°1 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot n°2 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot n°3 ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du lot n°4 ;
- Les dossiers de plans du bâtiment A et du bâtiment B indice C ;
- Le projet d'Acte d'Engagement (AE) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) de chaque lot – Onglets 1, 2, 3 et 4 ;
- Le plan général de coordination SPS (PGCSPS) ;
- Le calendrier prévisionnel.

Les demandes de précision sont à faire directement via la plateforme des achats de l'Etat au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. En cas de problème technique, un courriel peut être envoyé à Monsieur **Noami RIZIKI** à l'adresse n.riziki@mayotte.cci.fr.

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

Modes de publicité retenus pour la consultation :

Annonce :

- Sur le site de la CCIM ;
- Sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ;
- Sur le site du Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP) ;

- Sur un journal d'annonces.

Article 4.2. Visite de site

La visite du site est **obligatoire**.

Deux visites seront organisées :

- Le 14 août 2025 à 14h (rdv devant les marches de l'hôtel consulaire).
- Le 21 août 2025 à 14h (rdv devant les marches de l'hôtel consulaire).

Pour la bonne organisation des visites, les candidats sont invités à confirmer leur présence par mail (au moins 2 jours calendaires avant l'une ou l'autre date fixée) auprès de :

Monsieur Noami RIZIKI (chef de projet) à l'adresse n.riziki@mayotte.cci.fr.

Seront présents lors des visites le représentant du maître d'ouvrage et un de la maîtrise d'œuvre.

A l'issue, un certificat de visite dont le modèle est joint au DCE sera signé et remis au candidat.

Le certificat de visite signé de la CCIM doit être remis dans l'offre du candidat.

Article 4.3. Présentation des candidatures

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

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

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

Conformément au Code de la commande publique, les entreprises peuvent répondre dans le cadre d'un groupement d'entreprises.

La forme de ce groupement est libre, conjoint ou solidaire. Toutefois, chacun des opérateurs économiques, membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Il est interdit au candidat d'être mandataire de plusieurs groupements.

Il est interdit aux candidats de présenter, pour chaque lot, plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

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

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

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

4° Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. En cas de groupement, une déclaration est à produire par chaque membre ;

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

6° Une présentation d'une liste des principaux travaux effectués au cours des cinq dernières années en rapport avec l'objet du (ou des) lot(s) concerné(s), indiquant le client, la nature des travaux, le montant des travaux et la date de réalisation. Ces références peuvent être assorties d'attestations de bonne exécution délivrées par le client ou son représentant.

7° Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont dispose le candidat ;

8° Pour tous les lots, l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

9° Pour les lots n°1 et 2 uniquement : l'attestation d'assurance responsabilité décennale.

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

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

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

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

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

Dans le cas où le titulaire sous-traite en partie la mission qui lui est confiée, il devra présenter :

- Un acte spécial signé par le sous-traitant et le Titulaire, en utilisant l'imprimé DC4 élaboré par la Direction des Affaires Juridiques du Ministère de l'Économie, des Finances (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

- Une déclaration du sous-traitant concerné indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant des dispositions des articles L.2141-1 et suivants du Code de la commande publique ;
- Les justificatifs prouvant que le sous-traitant dispose des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour exécuter les prestations sous-traitées.

Une même entreprise ou groupement pourra soumissionner pour plusieurs lots distincts sans limitation du nombre de lots concernés sous réserve de présenter les compétences et qualifications nécessaires. **Pour ce faire, ils devront remettre une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.**

Article 4.4. Examen des candidatures

Après analyse, seront éliminées :

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

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

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

Article 4.5. Présentation des offres.

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

1. Sous-dossier A : dossier administratif

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

- A1 : le CCAP, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat ;
- A2 : l'acte d'engagement (AE) du lot concerné, complété et ses éventuelles annexes. La signature l'AE n'est pas imposée. Elle ne sera demandée qu'à l'attributaire ;
- A3 : la DPGF du lot concerné, complété et remise **au format pdf paraphé, daté et signé** par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat **et en format Excel**. La DPGF transmise à la consultation ne doit pas être modifiée. Le candidat doit impérativement se conformer au cadre de DPGF joint au DCE.
- A4 : Le certificat de visite de site, signé.

2. Sous-dossier B : Dossier technique

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

- B1 : le CCTP, paraphé, daté et signé par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du mandataire habilité (l'habilitation devant alors être fournie) ou de chacun des membres du groupement candidat ;

- B2 : la description de l'organisation de l'équipe qui sera spécifiquement affectée au chantier, ainsi qu'une présentation de l'expérience et des qualifications professionnelles de chacun de ses membres.
- B3 : le mémoire technique détaillée tels que décrit à l'article 2 du CCAP.

Les pièces de l'offre comprennent les pièces contractuelles telles qu'indiquées sur le CCAP joint au présent règlement.

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

Les prix du marché sont établis en euros Toutes Taxes Comprises (€ TTC).

ARTICLE 5. TRANSMISSION DES OFFRES

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

Sous peine d'irrecevabilité, les offres seront obligatoirement présentées sous forme dématérialisée et déposées sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

avant le 01 septembre 2025 à 12h00 (heure de Mayotte).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site

de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

ARTICLE 6. CRITERES D'EXAMEN DES OFFRES

Après l'admission des candidatures, le pouvoir adjudicateur examinera les offres et en enregistrera le contenu.

Les offres jugées anormalement basses seront exclues dans les conditions des articles R.2152-4 et R.2352-2 du Code de la commande publique.

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

La CCIM examinera les offres des candidats au vu des critères de choix suivants pour chaque lot :

- Prix : (40%) ;
- Valeur technique et adéquation de l'offre au besoin : (40%) ;
- Planning et délais : (20%).

Le calcul de la note du critère de prix se fera de la manière suivante :

Note prix (Np) = (montant de l'offre moins-disante / montant de l'offre à noter) * 40

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

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Note technique (Nt) : note maximale 40 points

Le critère "valeur technique" sera jugé au vu du mémoire technique et selon les sous-critères suivants :

- Méthodologie envisagée pour le chantier (coactivité) : 10 points
- Effectif prévu sur le chantier, importance du personnel d'encadrement, la qualification des intervenants et la possibilité de mener plusieurs chantiers en même temps : 10 points
- Les fiches techniques du matériel envisagé : 10 points
- Les références de chantier similaires et récents de l'entreprise : 10 points

Note délai (Nd) = (délai de réalisation de l'offre moins-disante / délai de réalisation de l'offre à noter) * 20

La note finale de chaque offre N = Np + Nt + Nd.

En cas de prix manquant sur les annexes financières, l'offre sera déclarée non conforme. L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée (par exemple : document manquant, prix unitaire manquant).

Les soumissionnaires sont informés des conditions de rejet des offres :

- Les offres parvenues après la date et l'heure limite de réception ;
- Les offres qui ne respectent pas les exigences formulées (offres irrégulières) ;
- Les offres sans rapport avec le marché (offres inappropriées) ;
- Les offres anormalement basses.

ARTICLE 7. NEGOCIATION

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur question par écrit, au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de remise des offres via la messagerie de la plate-forme des achats de l'État (PLACE)

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

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

ARTICLE 9. SELECTION DE L'OFFRE

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

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

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

ARTICLE 10. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

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

- L'acte d'engagement daté et signé ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;

- Certificat ou déclaration attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (à partir d'un effectif égal à au moins 20 salariés) ;
- Le certificat délivré par les caisses de congés payés compétentes attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intérimaires ;
- Le procès-verbal du comité social et économique relatif à l'examen du rapport annuel faisant le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans l'entreprise et du programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail (article L. 2312-27 du code du travail) (pour les sociétés employant plus de 50 salariés).

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

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

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

Le Représentant du pouvoir adjudicateur
A Mamoudzou, le 07/08/2025

Mohamed ALI HAMID
Président de la CCIM

Le présent RC est complété des annexes suivantes :

Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) des lot n°1 à 4

Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) des lot n°1 à 4

Les dossiers de plans du bâtiment A et du bâtiment B

Le planning prévisionnel des Travaux

Plan Général de Coordination SPS (PGCSPS)

Le projet d'Acte d'Engagement (AE)