



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



direction
générale
de l'Aviation
civile

**Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage spécialisée
dans le domaine du foncier dans le cadre du projet
de nouvel aéroport de Mayotte et de sa piste longue**

Règlement de la consultation - RC

Numéro de la consultation : 2025DTA08

Procédure de passation : Procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique.

Date limite de réception des offres (DLRO) : **24/09/2025 – 12h00** (heures de Paris)

Signature électronique de l'acte d'engagement obligatoire

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	3
3.4 Tranches.....	3
3.5 Durée du marché	3
3.6 Lieu d'exécution	4
3.7 Variantes / Options.....	4
3.8 Traitement de données à caractère personnel	4
3.9 Secret des affaires.....	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS	5
4.1 Contenu des documents de la consultation	5
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	5
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	5
4.2.2 Conditions de transmission des offres.....	5
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	7
4.3.1 Date et heure de réception des plis.....	7
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	7
4.3.3 Modification des documents de la consultation.....	7
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	8
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	8
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	8
5.3 Motifs d'exclusion	8
5.4 Présentation de la candidature	9
5.5 Examen des candidatures	10
ARTICLE 6 - OFFRE	10
6.1 Présentation de l'offre.....	10
6.2 Examen des offres	11
6.3 Critères d'attribution.....	11
6.4 Méthode de notation des offres	11
6.5 Durée de validité des offres.....	12
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	12
7.1 Vérification des motifs d'exclusion	12
7.2 Interdiction d'attribution.....	13
7.3 Mise au point.....	13
7.4 Signature de l'accord-cadre	13
ARTICLE 8 - LANGUE	13
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX	13
ARTICLE 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	13
ARTICLE 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE 14	
ANNEXE : CADRE DE REPONSE DU MEMOIRE TECHNIQUE	15

Article 1 - ACHETEUR

Ministère chargé des transports
Direction générale de l'aviation civile (DGAC)
Direction du transport aérien (DTA)
50 rue Henry Farman
75 720 Paris cedex 15
Siret : 120 064 019 00074

Le pouvoir adjudicateur est le directeur du transport aérien ou son représentant.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet de doter la direction du transport aérien, d'une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) aux procédures administratives et foncières relatives au projet de nouvel aéroport et de piste longue à Mayotte.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

Code CPV de la consultation : 79418000-7 Services de conseil en matière d'acquisitions.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Le détail des prestations attendues figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire et il s'exécute par l'émission de bons de commande.

Il est conclu sans engagement sur un montant minimum de commande. Le montant maximum des commandes, reconductions et révisions des prix incluses, est fixé à 2 655 000 € HT.

Il cesse automatiquement de produire ses effets si ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois, qui court à compter de la date de sa notification au titulaire.

Il est renouvelable 3 fois tacitement par nouvelles périodes de 12 mois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

3.6 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est Mayotte.

Les réunions de travail avec le maître d'ouvrage : principalement en visioconférence ou, à la demande du maître d'ouvrage et selon les prestations, à Mayotte ou exceptionnellement à Paris.

3.7 Variantes / Options

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

Aucune option n'est prévue.

3.8 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au

traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

3.9 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- le présent règlement de consultation (RC) comportant en annexe, le cadre de réponse
- l'acte d'engagement (AE)
- le bordereau de prix unitaires (BPU)
- le détail quantitatif estimatif (DQE)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- la fiche relative à la clause d'insertion par l'activité économique

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>) – consultation 2025DTA08

4.2.2 Conditions de transmission des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plateforme des achats de l'Etat : PLACE, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres (DLRO) par un soumissionnaire, seul le dernier pli reçu est ouvert.

Néanmoins, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n°454801), en cas de dépôts successifs de plis électroniques d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur apprécie les caractéristiques du dernier pli reçu afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procède à l'ouverture des plis électroniques déposés précédemment.

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

Les candidats trouveront sur le site : www.marches-publics.gouv.fr/entreprise : un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme (notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée), une assistance téléphonique, un module d'autoformation, une foire aux questions, ...

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

Les soumissionnaires 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 leur environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt de leur offre soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. **Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai, sont éliminés par l'acheteur.**

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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

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

Le soumissionnaire s'assure que les messages envoyés par la plate-forme notamment, *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr*, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde papier / numérique

Les copies de sauvegarde transmises de façon électronique ne sont pas autorisées.

Le soumissionnaire qui effectue, au titre de la copie de sauvegarde, une transmission de son offre sur support physique numérique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie avant la date limite de réception des offres (DLRO), dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »
- Consultation 2025DTA08 – AMOA foncier projet aéroport et piste longue Mayotte
- Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'annexe 6 du code de la commande publique.

L'adresse postale pour l'envoi de la copie de sauvegarde est la suivante :
Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général / Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion
Bureau des marchés, du voyage d'affaires et du pilotage du programme soutien
Pôle achats et marchés
50 rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à cette même adresse, du lundi au jeudi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. L'ensemble des agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies de sauvegarde.

Antivirus

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

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

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **24/09/2025 à 12h00** (heure de Paris).

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

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

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise - consultation 2025DTAC08>, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le 13/09/2025.

Les réponses à ces demandes sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le 17/09/2025.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit le 17/09/2025.

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

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

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

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

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des membres du groupement lors de la phase d'attribution.

La forme du groupement n'est pas imposée. Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.3 Motifs d'exclusion

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

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

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

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

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.4 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

- Les coordonnées complètes de la personne en charge de suivre la procédure de consultation (nom, fonction, mail, téléphone).
A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.
- La lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté.
Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, un formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- La déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté.
En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
- Les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (Kbis ou équivalent et éventuelles délégations de pouvoir).
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Une déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.
- Une preuve d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.
- La liste des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou de ses responsables des prestations de même nature que celles objet de la présente consultation. La preuve des capacités professionnelles peut être apportée par tout autre moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- Une liste de prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation, réalisées au cours des 3 dernières années, précisant notamment le montant des prestations, la nature, la date et le lieu de leur réalisation, ainsi que le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le cas échéant, des éléments de preuve

relatifs à des prestations pertinentes au regard de l'objet de la présente consultation mais réalisées il y a plus de 3 ans, pourront être pris en compte.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique. Des renseignements complémentaires sur le sujet sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.5 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures et les offres en même temps.

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

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

L'acheteur n'a pas fixé de minimum de capacité financière comme condition de participation.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles et techniques suffisantes demandées pour cette consultation, sont éliminées.

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

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)**, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société
- **Le bordereau de prix unitaires (BPU)**, dûment complété (sans modification)
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE)**, au format excel (sans modification), dûment complété
- **Un mémoire technique** élaboré en suivant impérativement le cadre de réponse détaillé en annexe du présent règlement de la consultation

- La fiche relative à la clause d'insertion, dûment complétée, datée et signée
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4), et/ou la part des prestations que le candidat a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises
- Un relevé d'identité bancaire

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, en application de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

En application de l'article R.2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation, ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

CRITERE 1	CRITERE TECHNIQUE	60 %
sous-critère 1-1	Compréhension des enjeux et pertinence de la méthodologie de travail pour la réalisation des prestations	20 %
sous-critère 1-2	Expérience, qualification, adéquation des moyens en personnel, organisation de l'équipe dédiée, analyse des temps passés par catégories de personnels mentionnés dans le détail des prix proposés	30 %
sous-critère 1-3	Adéquation des moyens matériels, qualitativement et quantitativement	10 %
CRITERE 2	CRITERE PRIX	40 %

6.4 Méthode de notation des offres

La note globale des offres est l'addition de la note pondérée du critère technique et de la note pondérée du critère prix.

Méthode de notation du critère technique

Les sous-critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le demi-point.

L'échelle de notation est la suivante :

- très mauvais ou hors sujet : 0 point
- mauvais ou sujet abordé partiellement : 2,5 points
- moyen ou sujet abordé succinctement : 5 points
- bon ou sujet totalement traité : 7,5 points
- très bien ou élément apportant un plus significatif : 10 points

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération et arrondies à deux décimales. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

La note pondérée du critère technique correspond à l'addition des notes pondérées de ses sous-critères.

Méthode de notation du critère prix

Le prix de l'offre correspond au total général TTC du DQE.

La note attribuée à l'offre la moins chère est 10/10.

La note attribuée aux autres offres est la note relative tenant compte de l'écart existant entre le prix de l'offre examinée et le prix de l'offre la moins chère, calculée selon la formule ci-dessous :

note = 10 x (Prix de l'offre la moins chère TTC / Prix de l'offre examinée TTC), arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est supérieure ou égale 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

La note obtenue est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération et arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires, la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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

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

7.1 Vérification des motifs d'exclusion

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue :

- en cas de groupement, le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement.
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.
- dans le cas où ils ne sont pas disponibles sur la PLACE : le certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée) ainsi que le certificat de l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance. Si le candidat est établi à l'étranger, il produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- s'il emploie au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.
- le dernier bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement.

En l'absence de présentation des justificatifs demandés dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire concerné de la procédure.

7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

7.3 Mise au point

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

7.4 Signature de l'accord-cadre

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre signe obligatoirement son acte d'engagement au moyen d'une **signature électronique valide**, s'il ne l'a pas déjà fait lors du dépôt de son offre.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article ci-dessous du présent règlement de la consultation.

Article 8 - 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.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Mayotte, situé 731 boulevard Younoussa Bamana – 97600 MAMOUDZOU.

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La **signature électronique de l'acte d'engagement** est **obligatoire** pour l'attributaire de l'accord-cadre relatif à la présente consultation.

L'acte d'engagement doit être signé sans être verrouillé après signature, afin de permettre la signature électronique du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats peuvent prendre connaissance des modalités de signature électronique :

- sur PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise)
- dans le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-de-la-commande-publique>

Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Annexe : cadre de réponse du mémoire technique

Ce mémoire technique doit permettre à la maîtrise d'ouvrage de juger la capacité technique des candidats à fournir une assistance pertinente et personnalisée dans le domaine de la présente consultation.

Le mémoire technique doit impérativement être composé des éléments suivants, dans le respect chronologique des chapitres et, le cas échéant, du nombre de pages maximum autorisé.

Chapitre 1 : Présentation de l'équipe dédiée

Le candidat présente un organigramme des personnes chargées de réaliser les prestations, indique leur rôle respectif, et inclut leur curriculum-vitae. Il s'attache à mettre en évidence :

- le niveau de « séniorité » des membres de l'équipe dédiée, au regard du besoin de l'acheteur
- les domaines de compétence mobilisés, au regard du besoin de l'acheteur
- pour chaque membre de l'équipe dédiée, les expériences pertinentes et avérées de ce dernier en matière d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour des procédures administratives et foncières, notamment sur des projets d'infrastructures et/ou sur le territoire mahorais. Il est demandé de limiter impérativement les références pour chaque membre de l'équipe, aux 3 expériences les plus pertinentes et d'explicitier l'action du membre de l'équipe dans le cadre de ces missions. Les éléments ainsi développés ne doivent pas dépasser **2 pages (soit un recto-verso) par membres de l'équipe dédiée**

Chapitre 2 : Compréhension de la mission et méthode proposée

Le candidat développe pour l'ensemble de l'accord-cadre ainsi que pour chaque prestation identifiée au BPU, sa compréhension des problématiques et des enjeux.

Il propose sa méthodologie, dans le respect du cahier des charges du présent accord-cadre.

Il indique notamment :

- les modalités générales qu'il propose de retenir pour assurer sa disponibilité et sa réactivité pour l'exécution des prestations
- pour chaque prestation identifiée au BPU, les problématiques et les enjeux qu'il a identifiés, les dispositions qu'il entend mettre en œuvre pour y répondre, ainsi que l'identification et l'analyse des points d'arrêt et de validation à l'intérieur de chacune des prestations

Le chapitre 2 doit respecter un **maximum de 20 pages** (un recto-verso comptant pour 2 pages).

Chapitre 3 : Présentation des moyens matériels

Le candidat présente la liste et les détails techniques des matériels et produits mobilisables.

Il s'attache à mettre en évidence les moyens matériels lui permettant de répondre aux besoins du maître d'ouvrage pour chacune des prestations prévues au BPU.

Chapitre 4 : Détail des prix proposés au BPU

Le candidat détaille les prix de chacune des prestations proposés au BPU, en faisant apparaître :

- les temps passés par catégories de personnels (directeur de projet, chef de projet, technicien, dessinateur, secrétaire, ...)
- les éventuelles fournitures et consommables