



**MINISTÈRE
DES OUTRE-MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction générale des outre-mer
Service militaire adapté
Régiment de Mayotte



REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MAÎTRE DE L'OUVRAGE :

**ÉTAT - MINISTÈRE DES OUTRE-MER – RÉGIMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTÉ
DE MAYOTTE**

MAÎTRISE D'OEUVRE :

**RSMA-MY - Direction des travaux infrastructures
Représenté par le Directeur des travaux infrastructures du RSMA-MY**

OBJET DE LA CONSULTATION :

Réhabilitation lourde du Bâtiment 10 (ETAT-MAJOR)

**COMBANI (976) – Quartier DE HELL –
Régiment du service militaire adapté de Mayotte**

**Marchés à Procédure Adaptée
(Articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique)**

Remise des offres

**Date et heure limites de réception : lundi 24 Novembre à 12H00 (heure de
Mayotte)**



Cofinancé par
l'Union
européenne

Sommaire

1-1. Description du marché	3
1-2. Lieu d'exécution du marché	3
1-3. Quantité ou étendue globale du marché	3
1-4. Dévolution.....	3
1-5. Durée du marché	4
1-6. Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC).....	4
2.1 Procédure de la consultation	4
2.2 Maîtrise d'œuvre.....	4
2.3 Contrôle technique dans le cadre de la loi du 4 janvier 1978.....	5
2.5 Offre de base et variantes.....	5
2.6 Modalités de règlement et prix	5
2.7 Modalités de remise du dossier de consultation	6
2.8 Délai de validité des offres.....	6
2.9 Négociation	6
2.10 Mesures particulières.....	7
3. Conditions d'exécution des marchés.....	8
4. Modalités de présentation des candidatures et des offres	8
4.1 Candidature	8
4.2 Offre	10
5. Analyse des candidatures et jugement des offres.....	10
5.1 Type de procédure	10
5.2 Critères utilisés lors de l'attribution de chaque marché	10
6. Remise des offres	13
6.1. Date limite de remise des offres.....	13
6.2. Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	13
6.3. Transmission des dossiers.....	13
7. Modalités d'attribution.....	15
7.1 – Documents à fournir.....	15
7.2 – Signature du marché.....	15



1. Objet de la consultation

1-1. Description du marché

La présente consultation porte sur la réhabilitation lourde du bâtiment 10 (État-major), fortement endommagé par le cyclone CHIDO. Les principales dégradations ont concerné la toiture, une partie de la charpente, ainsi que l'ensemble des pièces du R+1, qui n'étaient pas protégées par une dalle béton au niveau des combles techniques.

Pour des raisons architecturales, le bâtiment sera reconstruit à l'identique dans ses grandes lignes. Cette opération de maintenance lourde permettra toutefois une remise à niveau significative, avec une meilleure protection face aux aléas climatiques à venir et une réorganisation plus rationnelle des réseaux BT et courants faibles.

1-2. Lieu d'exécution du marché

Les prestations seront exécutées à Combani, MAYOTTE (976) – Quartier DE HELL

1-3. Quantité ou étendue globale du marché

Les travaux seront exécutés en stricte conformité avec les dispositions des cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) relatifs à chaque lot. L'opération sera menée en sécurité et de manière progressive. Il est impératif que la phase de démolition soit immédiatement suivie de la phase de gros œuvre, afin d'éviter toute aggravation des dégradations en cas de fortes pluies.

Le bâtiment, organisé en cinq sous-ensembles (quatre ailes latérales et une partie centrale), sera traité séquentiellement, sous forme de phases successives.

L'ensemble fera l'objet d'une remise aux normes en vigueur en 2025, avec une réorganisation fonctionnelle des espaces. Le bâtiment sera ainsi plus adapté à ses usages, mieux agencé sur le plan opérationnel et conforme aux exigences techniques actuelles.

1-4. Dévolution

La présente consultation est décomposée en 7 lots.

Lot	Intitulé du lot
N°1	Gros œuvre / Charpente / Couverture / Démolition
N°2	Menuiseries extérieures & intérieures
N°3	Travaux de Dépollution et de Réhabilitation des Réseaux CFO BT, CFA, SSI et Sécurité.
N°4	Cloisons légères, doublages et faux plafonds
N°5	Plomberie - Sanitaires - Production ECS - VMC
N°6	Peinture intérieure et extérieure
N°7	Climatisation des locaux



1-5. Durée du marché

Le délai global d'exécution du marché est fixé à **12 mois calendaires**, répartis comme suit :

- Une **période de préparation (PP)** de 3 mois, courant à compter de la date stipulée dans l'ordre de service
- Une **période de travaux** de 9 mois, débutant à l'issue de la PP.

La durée prévisionnelle du marché est donc de 18 mois à compter de sa notification.

Chaque entreprise titulaire d'un lot s'engage à respecter les délais impartis, en coordination avec les autres lots, selon le planning général d'exécution fixé par l'OPC.

1-6. Ordonnancement – pilotage – coordination (OPC)

La mission d'OPC est assurée par un prestataire privé.

2. Conditions de la consultation.

2.1 Procédure de la consultation

Le marché est passé selon une procédure adaptée, en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique (CCP),

2.2 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

La direction des travaux infrastructures du RSMA-MY
N° de téléphone : 02 69 60 87 42 – GSM : 06 39 69 55 34
christian.menaut@rsma-mayotte.fr

La DTI (Direction des travaux infrastructures) aura pour missions :

Dans le cadre de la présente opération de maintenance lourde, la mission de la maîtrise d'œuvre interne comprend :

- La définition du programme des travaux en lien avec l'exploitant ;
- La rédaction des pièces techniques du DCE (CCTP, plans guides, etc.) ;
- La consultation et l'analyse des offres ;
- La mission VISA
- La direction de l'exécution du contrat de travaux (DET) ;
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination (OPC), seront confiées à un prestataire privé ;
- L'assistance aux opérations de réception (AOR) et le suivi de la période de garantie de parfait achèvement (GPA) ;
- Le suivi technique, administratif et financier de l'opération.

Les études amont (structure, amiante, diagnostics techniques) ont été réalisées par la maîtrise d'ouvrage et intégrées dans les CCTP.

Les notes de calcul, les plans d'exécution et documents techniques détaillés sont établis par chaque entreprise titulaire de lot et soumis au visa du maître d'œuvre.

Les plans de synthèse et la coordination inter-lots relèvent de l'OPC, qui en assure la production et la diffusion.



2.3 Contrôle technique dans le cadre de la loi du 4 janvier 1978



SOCOTEC REUNION
Votre interlocuteur : Cinthya SINAPAN
Responsable Support Transverse Administratif Régionale
Téléphone : (+33)2.69.61.20.21
Email : construction.mayotte@socotec.com

Ses missions sont :

Adr ⁿ	Désignation missions
1	Contrôle technique
1	Contrôle technique : mission L relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables
1	Contrôle technique : mission LE relative à la solidité des existants
1	Contrôle technique : mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séisme
1	Contrôle technique : mission SEI relative à la sécurité des personnes dans les ERP et IGH

2.5 Offre de base et variantes

2.5.1 Offre de base

En sus de leur mémoire technique, les candidats doivent compléter la DPGF et fournir, avec leur proposition les caractéristiques des principaux matériaux et composants. (Avec fiches techniques à l'appui).

2.5.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

2.6 Modalités de règlement et prix

2.6.1 Délai de paiement

Le délai global de paiement est stipulé à l'article 14.3.2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

2.6.2 Modalités de paiement

Les modalités de paiement et règlement des comptes sont prévus à l'article 14 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.



Cofinancé par
l'Union
européenne

Opération n°2024_976_I_020 : Réhabilitation lourde du bâtiment
010 (état-major)

2.7 Modalités de remise du dossier de consultation

2.7.1 Modalités

Pour ce marché, le mode de transmission électronique est imposé pour l'ensemble des phases composant la consultation (retrait du dossier, remise des candidatures et des offres, toutes échanges de courrier...).

La remise des réponses sur la plate-forme des achats de l'Etat est effectuée depuis www.marches-publics.gouv.fr

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

2.7.2 Modifications de détail au DCE et questions/réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires uniquement sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) ;

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

Des modifications non substantielles des documents de la consultation ainsi que les réponses aux éventuelles questions des candidats peuvent être apportées au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises à l'ensemble des candidats via la plateforme de dématérialisation.

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

En cas de modifications substantielles des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du CCP.

2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours.

Il court à compter de la date de remise des offres fixée en page de garde du présent règlement ou, en cas de négociation, à compter de la date de remise de la dernière proposition.

2.9 Négociation

Le RPA se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présenté une offre. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre (prix, caractéristiques techniques, calendrier d'exécution). Elle pourra également être limitée aux 3 candidats arrivants 1^{er} pour chaque lot à l'issue d'une première analyse.

Cette négociation se fera par écrit, via le site de « PLACE ». A l'issue de chaque négociation, un procès-verbal sera rédigé.

Toutes les offres, initiales, intermédiaires et finales, devront être transmises uniquement via la plateforme « PLACE. »



2.9.1 Réception et négociation des offres

Seules les offres reçues au plus tard à la date et heure limites fixées au présent RC sont ouvertes et analysées par l'acheteur.

Les offres reçues après la date et l'heure limites ainsi que les offres inappropriées sont éliminées. Les soumissionnaires ayant remis de telles offres sont éliminés définitivement de la consultation.

L'acheteur négocie avec les soumissionnaires les offres initiales.

2.9.2 Réception et négociation des offres

L'acheteur peut demander autant d'offres intermédiaires qu'il le juge nécessaire.

Si un soumissionnaire ne remet pas d'offre intermédiaire ou si son offre intermédiaire arrive après la date et l'heure limites de réception des offres fixée dans la demande, alors il est exclu de la négociation portant sur cette offre (absence d'offre). L'acheteur lui adresse la demande d'offre suivante en même temps que les autres soumissionnaires.

Pour chaque offre intermédiaire éventuellement demandée par l'acheteur en cours de négociation, le soumissionnaire doit respecter les modalités de transmission fixées à l'article 2.7 du présent règlement de la consultation.

2.9.3 Réception des offres

A l'issue des négociations, l'acheteur demande à chaque soumissionnaire la remise de sa meilleure et dernière offre.

Si un soumissionnaire ne remet pas de meilleure et dernière offre dans le délai imparti, l'offre qui est considérée comme telle est la dernière offre conforme reçue dans les délais.

2.10 Mesures particulières

2.10.1 Mesures particulières concernant la sécurité et la protection de la santé

La mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé (CSPS) du chantier est attribué à la société Bureau Veritas :



Shaping a World of Trust

Laurent VELLA

Responsable d'Activités - Contrôle Construction Mayotte

☎ 06 39 09 06 44

📍 **BUREAU VERITAS CONSTRUCTION**

Centre d'affaires de Mayotte – Centre Maharajah - BP 789 KAWENI - 97649 MAMOUDZOU Cedex

🌐 www.bureauveritas.fr



En outre, les entreprises seront tenues de participer à l'élaboration d'un plan de prévention rédigé par le chef d'établissement (circulation dans le quartier DE HELL jusqu'au chantier).

2.10.2 Visite sur site

La visite sur site est obligatoire pour les lots 01 et 03 et facultatives pour les autres lots.

Les soumissionnaires s'adresseront à : Direction travaux infrastructure – quartier DE HELL – 97 680 Combani

- CONDUCTEUR DE TRAVAUX 1 - DTI : 02.69.60.87.40 ou 06.39.69.55.34

Les visites se feront sur rendez-vous avec un préavis de 48 heures minimum.



Cofinancé par
l'Union
européenne

Opération n°2024_976_I_020 : Réhabilitation lourde du bâtiment
010 (état-major)

3. Conditions d'exécution des marchés

Les règles concernant les conditions d'exécution du marché sont fixées dans le CCAP.

4. Modalités de présentation des candidatures et des offres

Les dossiers des candidats doivent être entièrement rédigés en langue française ainsi que les documents de présentations 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.

Le candidat doit formuler son offre en EUROS.

Cas du groupement

Les dispositions des articles R2142-20 à R.2142-27 du CCP s'appliquent.

En application de l'article R.2142-22 du CCP et en référence à la jurisprudence du conseil d'état du 10 avril 2015 n°387128B : AJDA 2015. 728, les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint. Dans ce dernier cas, le RPA préconise sans l'imposer, qu'il désigne un mandataire solidaire.

Le mandataire désigné et habilité à représenter les candidats présente les candidatures et les offres conformément à l'article R.2142-23 du CCP.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché comme le prévoit l'article R.2142-25 du CCP.

Lorsque le dossier de réponse émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom du mandataire doit être spécialement signalé au sein de l'Acte d'engagement.

La DPGF doit, elle aussi, présenter la répartition des prix en fonction des travaux réalisées par chacun des membres du groupement.

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

4.1 Candidature

Le candidat doit présenter sa candidature au moyen d'un dossier comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du candidat individuel ou du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement (DC1 ou DUME) désignant les personnes habilitées à engager la société ;
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou DUME)
- Un document faisant apparaître expressément l'identité et la capacité de la ou des personnes habilitées à engager le candidat quel que soit la forme juridique de cette entité : KBIS (moins de 3 mois), lettre de délégation de pouvoir... ;
- Un RIB.
- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières :
 - **Capacités professionnelles :**



Les candidats présentent leurs capacités professionnelles garantissant la bonne exécution du marché :

- un dossier de références de travaux exécutés par le candidat ;
- le chiffre d'affaires durant les 3 dernières années représentatifs de l'objet du marché.
 - **Capacités techniques :**

Une liste détaillée des travaux similaires à ceux de l'opération, exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant clairement :

- le type de travaux ;
- le montant du marché ;
- la part sous-traité ;
- un descriptif précis des prestations réalisées ;
- la date ;
- le destinataire public ou privé.

Les références ainsi présentées peuvent être appuyées par des attestations de bonne exécution précisant que les travaux ont été réalisés selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Pour les candidats qui se présentent en groupements d'entreprises, avec un sous-traitant, ou pour un candidat étranger, le dossier de réponse doit comprendre les documents de candidature et ceux relatifs à l'offre technique et financière, conformément à l'article R.2144-1 du CCP. Les pièces devront mentionner le mandataire et la forme du groupement (conjoint et solidaire).

Ce dossier contient l'ensemble des pièces dûment complétées attestant les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et établissant les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

- **Capacités financières :**

Montant du capital, le chiffre d'affaire des 3 derniers exercices. Pour les sociétés créées depuis moins de trois ans, une déclaration appropriée de l'organisme bancaire dont le candidat dépend ou tout autre document équivalent attestant de la capacité financière nécessaire à la bonne exécution du marché pourra être demandée ;

En cas de groupement, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME ou déclaration DC1/DC2 distinct si le groupement présente sa candidature sous cette forme.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature en application de l'article L 2142-1 du CCP, chaque candidat fournira les documents nécessaires permettant d'apprécier la capacité globale des opérateurs du groupement.

Ces documents sont à produire par toutes les entreprises en cas de groupement d'entreprises.

Les candidats, établis dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France, doivent produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Les candidats établis dans un pays tiers doivent pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, doivent produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.



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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

Le formulaire DUME est accessible directement sur le site internet de la PLACE.

L'utilisation DUME n'est pas obligatoire.

4.1.2 Candidature hors DUME

Les candidats renseignent et remettent :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent ;
- une déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>) ou équivalent ;
- le dossier type de déclaration du candidat (transmis sur demande) ;
- un dossier de référence travaux exécutés par le candidat durant les dernières années représentatives de l'objet du marché.

N.B. – la remise du dossier de candidature simplifié n'exonère pas le soumissionnaire de fournir des éléments de sa candidature destinée à justifier de ses capacités (financières, techniques et humaines) et de son expérience (liste des références, CV), etc...

Pour les groupements d'entreprises, seul le mandataire peut répondre par le biais du formulaire simplifié. Celui-ci devra compléter sa candidature en joignant les justificatifs et moyens de preuve concernant son aptitude et ses capacités ainsi que celles des membres du groupement et leur DC1 et DC2.

4.2 Offre

- Un **mémoire technique - propre à chaque lot** (dont le cadre est joint à la consultation)
- La **Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF) - propre à chaque lot**, à compléter sans modification au format Excel et PDF ;
- Le **descriptif des matériaux et process - propre à chaque lot**, proposé par le soumissionnaire avec fiches techniques associées
- Une **attestation de visite (uniquement pour les lots 01, 03,)** obligatoirement sous peine de rejet de l'offre signée des 2 parties ;
- en cas de **sous-traitance**, le/les DC4 ou DUME : la nature et le montant des prestations que le soumissionnaire sous-traite et par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

5. Analyse des candidatures et jugement des offres

5.1 Type de procédure

Chaque marché est passé en Procédure Adaptée selon les articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

5.2 Critères utilisés lors de l'attribution de chaque marché

Pour chaque lots, le représentant du pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement et environnementalement la plus avantageuse en fonction de chaque lot, en attribuant une note **N sur 100 points** conformément aux critères d'attribution suivants :



5.2.1 Les prix des prestations avec la note N1 :

Le montant pris en compte pour cette note est le montant TOTAL de chaque Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ou du total des DPGF.

Le soumissionnaire **doit obligatoirement répondre sur le cadre de la DPGF figurant dans le dossier de consultation**. Il est rappelé que les quantités y figurant y sont données à titres indicatifs. Le candidat peut – si il le juge utile- y apporter des observations, étant entendu que seul le total de la DPGF sera rendu contractuel).

Dans le cas d’offres anormalement basses, le MOE exigera que le soumissionnaire justifie son prix ou les coûts proposés, article R 2152-3 du CCP. L’offre pourra être rejetée tel que prévu à l’article R2152-4 du CCP.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d’addition ou de report seraient constatées dans les pièces de prix (DPGF), le MOE demandera la correction au soumissionnaire via la plateforme Place.

Le MOE se réserve la possibilité de se faire communiquer une décomposition détaillée des prix forfaitaires (DDPGF) qu’il estimera nécessaire lors de l’examen des offres.

5.2.2 La valeur technique des prestations avec la note N2 :

Pour chaque sous-critère (**différents selon le lot considéré**), l’offre se voit attribuer une note sur une échelle de 0 à 100 % des points. L’addition des notes obtenues pour chaque sous-critère sera pondérée par le coefficient de pondération suivant :

Appréciations	Pourcentage de points	Observations
Absence de documents ou d’éléments d’informations utiles	0 %	Absence de documents, pièces ou d’éléments d’informations qui sont utiles à l’acheteur pour lui permettre d’apprécier la valeur de l’offre au regard d’un critère ou d’un sous-critère.
Offre insuffisante	25 %	Offre présentant des imprécisions et/ou des généralités.
Offre moyenne	50 %	Offre acceptable dans son ensemble avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes.
Offre satisfaisante	75 %	Offre complète, détaillée, claire et adaptée ou offre avec réserve(s) mineure(s) sans incidence sur la qualité.
Offre très satisfaisante	100 %	Offre précise, très détaillée, qui présente une très bonne analyse du besoin. Elle est parfaitement adaptée aux exigences du cahier des charges.

5.2.3 La note globale N :

Le candidat devra remettre le DPGF fourni par le maître d’ouvrage, dûment complété. Toute modification de son format ou suppression de lignes pourra entraîner le rejet de l’offre.

La note globale N sera constituée de l’addition des notes N1 + N2 + N3.

Critères	Pondération
N1 – Prix	50
N2 – Valeur technique	35
N3 – Valeur environnementale	15



5.2.4.1 Valeur critère financier N1 sur 50 points :

La valeur financière est jugée en prenant comme référence l'offre la moins disante. La note N1 est calculée selon la formule suivante :

$$N1 = (\text{Offre la plus basse} / \text{offre du candidat}) \times 50$$

5.2.4.2 Critère valeur technique N2 sur 35 points :

La valeur technique sera jugée par rapport à la qualité des informations que les entreprises auront fournies dans le mémoire technique. Le mémoire technique est une pièce constitutive du marché.

Le candidat devra impérativement répondre et compléter le tableau des marques et type pour l'ensemble des produits proposés, selon le modèle joint.

Le candidat décrira également les modalités prévues pour la **gestion des déchets** de chantier (tri, évacuation, filières agréées), conformément à la réglementation en vigueur et aux prescriptions du CCTP.

La note N2 sera calculée de la manière suivante suivant les sous critères

Sous critère 1 : Méthodologie & moyens humains affectés au chantier : 10 points

Y seront analysée :

- La méthodologie de coordination qui sera mise en œuvre pour respecter le planning opérationnel et l'enchaînement des tâches (période de préparation, exécution des travaux, réception, mise en service)
- Le détail des moyens humains affectés aux travaux et leur compétence (avec une répartition détaillée durant les phases d'avancement des travaux)

Sous critère 2 : Organisation particulière du chantier : 10 points

Le candidat précise ici :

- la méthodologie de réalisation des travaux (installations de chantier, approvisionnement, prévention des accidents, conditions de stockage des matériaux sur site, etc. etc...)
- Les procédés d'exécution des travaux : les modes d'exécution particuliers des principaux ouvrages (moyens d'accès en hauteur, moyens de levage, outillages spécifiques...)

Il fournira son plan d'assurance qualité ou tout autre document équivalent.

Sous critère 3 : Qualité et adéquation des matériaux : 15 points

Le candidat précise ici ou dans l'annexe jointe, par section, les types des matériaux proposés et joint à son offre une documentation de chacun d'eux qui en précisera les caractéristiques techniques, les conditions de mise en œuvre et le cas échéant les conditions d'entretien.

Le candidat précise, par section, une méthodologie spécifique que l'entreprise envisage techniquement de mettre en œuvre.

N.B. : Une approche contextuelle et documentée sera valorisée par rapport à une méthodologie générale.

5.2.4.3 Critère Valeur environnementale N3 sur 15 points :

Il s'agit de juger de la prise en compte de l'environnement par le candidat au titre du présent chantier.



Y seront particulièrement analysés :

- les mesures prises pour limiter les nuisances sonores, visuelles et tout autre trouble aux avoisinants.
- Le schéma d'évacuation et retraitement des déchets.

Les notes ainsi obtenues N1+N2+N3 donnerons une note sur 100. La note du soumissionnaire la plus élevée sera retenue pour le lot.

5.2.3 Avance et retenue de garantie

5.2.3.1 Avance

Une avance sera accordée conformément aux dispositions du CCP (articles R.2191-3 et suivants), sauf renonciation expresse du titulaire dans l'acte d'engagement.

Son montant est fixé à 30 % du montant initial TTC du marché, sous réserve que le montant soit supérieur à 50 000 € HT et que la durée d'exécution excède deux mois.

5.2.3.2 Retenue de garantie

Une retenue de garantie de **5 %** (3 % pour les TPE-PME) sera appliquée sur chaque acompte versé, conformément à l'article R.2191-33 du CCP.

Le titulaire pourra substituer à cette retenue une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire, dans les conditions prévues aux articles R.2191-36 et suivants.

6. Remise des offres

6.1. Date limite de remise des offres

Les dossiers devront parvenir impérativement avant la date indiquée en page de garde.

6.2. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les opérateurs économiques peuvent télécharger les documents de la consultation sur la Place de Marché interministérielle www.marches-publics.gouv.fr. Ceci peut s'effectuer soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), soit en téléchargement anonyme.

6.3. Transmission des dossiers

Les dossiers doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement.

Les dossiers doivent contenir l'intégralité des documents listés à l'article ci-dessous.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au représentant pouvoir adjudicateur.

Les plis électroniques doivent être remis exclusivement sur le profil acheteur PLACE dont l'adresse est la suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Point d'attention, si plusieurs réponses sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans les temps sur le site PLACE.

Cas du groupement

Les dispositions des articles R2142-20 à R.2142-27 du CCP s'appliquent.

Le mandataire désigné et habilité à représenter les candidats présente les candidatures et les offres conformément à l'article R.2142-23 du CCP.



Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché comme le prévoit l'article R.2142-25 du CCP.

Lorsque le dossier de réponse émane d'un groupement d'entreprises, le nom de toutes les entreprises doit être mentionné et le nom du mandataire doit être spécialement signalé au sein de l'Acte d'engagement. La DPGF doit, elle aussi, présenter la répartition des prix en fonction des prestations réalisées par chacun des membres du groupement.

Conditions nécessaires au dépôt électronique des plis

Les candidats doivent s'assurer au préalable de la bonne configuration de leurs outils informatiques.

À cette fin, ils peuvent utiliser la consultation-test du site **PLACE** qui leur permet de vérifier la version JAVA, le bon téléchargement des outils nécessaires au dépôt des plis électroniques (applets), etc.

Préparation du pli électronique

L'entreprise prépare un fichier compressé « Réponse » contenant l'intégralité des pièces administratives et techniques exigées à l'article 4.

Afin de faciliter le traitement des candidats, le dossier Réponse doit contenir 2 fichiers distincts : un fichier « candidature » et un fichier « offre ».

L'acheteur public doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus. Par conséquent, le candidat doit utiliser pour la transmission électronique des offres les formats utilisables sur PC suivants (ou version équivalente et/ou compatible) : Word, Excel, Powerpoint, (versions compatibles Office 2000 au minimum impérativement), pdf, jpeg, ou équivalents.

Transmission du pli électronique

Afin de pouvoir transmettre leur pli, les candidats doivent s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLACE.

Lorsque le candidat envoie son pli électronique, il reçoit en retour un accusé de réception (AR) électronique de son dépôt.

Pour rappel, tout pli électronique reçu après les date et heure limites de réception des offres ne sera pas accepté par l'acheteur.

Copie de sauvegarde

Conformément à la réglementation, le candidat a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde soit de manière dématérialisée, soit sur support physique électronique (CD ROM, CLÉ USB) ou sur papier, dans les délais impartis pour la remise des offres.

Concernant la copie dématérialisée¹, le RSMA-My accepte les plis envoyés via Lettre recommandée électronique de DOCAPOSTE, solution accréditée par l'ANSSI (France) et eIDAS (UE) : « LRE AR24 ».

¹ La Lettre recommandée électronique :

- liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf> ;
- liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/liste-produits-et-services-qualifies.pdf> (eIDAS).



Les adresses mails à renseigner sont les suivantes : achats-publics-my@rsma-mayotte.fr

Le pli de sauvegarde scellé, quel que soit la méthode d'envoi, doit comporter impérativement et de manière lisible la mention :

NE PAS OUVRIR
« COPIE DE SAUVEGARDE »
Offre pour : COMBANI (976) – RSMA-My – Quartier De HELL
Réhabilitation lourde du bâtiment 10 (Etat-Major)
Lot n°XX
Opération n°2024_976_I_020
Nom de la société : XXX

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique est parvenue au représentant du pouvoir adjudicateur dans le délai de dépôt des offres et si son ouverture n'a pas été possible notamment en raison de la détection d'un programme informatique malveillant.

7. Modalités d'attribution

7.1 – Documents à fournir

La production des documents prévus à l'article R.2143-3 du CCP est demandée au candidat ayant la note la plus élevée dans le cadre de la lettre de pressentiment (NOT11). Si ce dernier ne transmet pas ces documents dans le délai imparti ou se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, alors sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé.

Le candidat établi à l'étranger produits des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine traduits en français.

La procédure d'attribution du marché public est alors engagée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement derrière, en lui enjoignant de produire les documents susmentionnés.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Ces documents sont également exigibles (et dans les mêmes conditions de forme et de délai) de la part des cotraitants.

7.2 – Signature du marché

Seul le candidat retenu est tenu de signer les documents du marché. L'acte d'engagement ou (ATTR11) signé de manière manuscrite lui sera adressé dans le courriel lui demandant les documents à fournir. Il est rappelé que ces documents ne peuvent être signés que par une personne en capacité d'engager l'opérateur économique.

Pour rappel, aucune signature électronique n'est pas autorisée pour ce marché, la signature de l'acte d'engagement doit être réalisée de manière manuscrite et l'original transmis soit en main propre soit par courrier au RSMA-MY.

Si le candidat retenu ne retourne pas l'acte d'engagement dans le délai qui lui sont imparti dans la lettre d'envoi de l'acte d'engagement, il sera éliminé et la même demande sera adressée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

