

**Accord-cadre à bon de commande pour l'entretien et la maintenance
du parc de climatiseurs dans les administrations de l'État sur le
territoire de Mayotte**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

11/12/25

NUMÉRO DE CONSULTATION

2025-004-SGC976-ENTRETIEN DES CLIMATISEURS

PROCÉDURE DE PASSATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

Conformément aux dispositions des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande
publique

Article 1 - ACHETEUR

La Préfecture de Mayotte
Par Le Secrétaire Général de la Préfecture de Mayotte,
par La Directrice du Secrétariat général commun
1 Avenue de la préfecture
97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 63 50 47
SIRET : 11 000 201 100 044

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet, l'entretien, la maintenance, la réparation et le remplacement des climatiseurs pour les services de l'État sur le territoire de Mayotte

Code CPV de la consultation :

Code CPV	Libellé CPV
42510000-4	Échangeurs de chaleur, matériel de climatisation et de réfrigération et matériel de filtration
42512500-3	Pièces pour machines de climatisation
45259000-7	Services de réparation et d'entretien
50531200-8	Services d'entretien d'appareils à gaz
50730000-1	Services de réparation et d'entretien de groupes de réfrigération

Article 3 - ÉTENDU DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

Le présent marché public est un accord cadre à bon de commande mono-attributaire passé selon la procédure d'appel d'offres soumis aux dispositions des articles R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

3.2 Décomposition du marché et attribution des lots

Le marché est divisé en 07 lots comme suite :

n°	Intitulé du lot
1	Préfecture de Mayotte
2	Secrétariat Général Commun
3	DEETS (Direction de l'Économie, de l'Emploi du Travail et des Solidarités de Mayotte)
4	DEALM – sites DEAL (Direction de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement de Mayotte)
5	DAAF (Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Mayotte)
6	DAC (Direction des Affaires Culturelles de Mayotte)
7	DOUANE

3.3 Attribution des lots

Les candidats peuvent présenter des offres pour tous les lots.

Un maximum de 2 lots sera attribué à chaque soumissionnaire, selon les modalités suivantes :

- Un candidat ne sera attributaire que de 2 lots maximum
- Un prestataire positionné en 1er rang sur plus de 2 lots se verra attribuer les 2 lots les plus dotés, les autres lots seront attribués au prestataire positionné en second rang.

Attention : Cette limitation n'est valable que si le nombre de soumissionnaires le permet. Autrement dit, dans le cas où le nombre d'offres reçues ne suffit pas à attribuer tous les lots dans le respect de cette limitation de deux lots maximum par soumissionnaire alors cette clause ne sera pas appliquée.

3.4 Durée du marché

3.4.1 Cadre général

Le marché est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois par tacite reconduction.

3.4.2 Reconduction du marché.

Le marché pourra être reconduit 3 fois pour des périodes maximales de 12 mois. La durée totale du marché ne pourra excéder 48 mois à compter de sa date de notification.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas reconduire le marché. Auquel cas, il en informera le titulaire par notification écrite dans un délai de deux mois avant la date d'échéance de l'année d'exécution en cours.

Article 4 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- x l'acte d'engagement et ses annexes (engagement aux clauses sociales et attestation de visite)
- x le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- x Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- x le règlement de consultation (RC)
- x le cadre du mémoire technique
- x le bordereau des prix unitaires (BPU) + le détail quantitatif estimatif (DQE)

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat – PLACE : www.marches-publics.gouv.fr , sous la référence **2025-004-SGC976-ENTRETIEN DES CLIMATISEURS**

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.

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

Pour obtenir tous renseignements complémentaires au cours de la publication, les candidats devront faire parvenir une demande, via la plateforme PLACE, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. L'administration s'engage à y répondre dans les meilleurs délais.

4.4 Modifications du dossier de consultation

4.4.1. Modifications majeures:

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

4.4.2. Modifications Mineures:

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.5 Prolongation du délai de réception des offres

En cas de précisions ou de modifications survenues entre la date de publication du dossier de consultation et la date limite de remise des offres, celle-ci peut être reportée proportionnellement à l'importance des modifications ou précisions apportées et dans le respect des conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

4.6 Visite sur site

Chaque candidat devra obligatoirement s'être rendu sur les sites visés par le présent marché, préalablement à la remise des offres afin de constater l'état des climatiseurs sur les différents sites et pouvoir élaborer une offre pleinement adaptée.

Pour procéder à cette visite, les candidats devront contacter la personne suivante, pour prendre rendez-vous :

- Les agents du bureau de gestion immobilière et construction du SILOG-SGC Mayotte : contact mail : commandes-silog@mayotte.gouv.fr

Qui visera ou fera viser le certificat de visite dont le modèle est annexé à l'acte d'engagement. Chaque soumissionnaire devra obligatoirement joindre ce dernier à son offre.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Présentation de candidature conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique

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

- Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant :
 - le nom et l'adresse du candidat
 - éventuellement le numéro et la nature du(des) lot(s) concerné(s)
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint
 - Une déclaration sur l'honneur : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique.
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété, précisant les renseignements sur les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du candidat,

Règlement de consultation

5.2 Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

DUME électronique

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature opté par l'opérateur économique

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

5.3 Conditions de participation et moyens de preuve acceptable

Afin de vérifier la capacité professionnelle, économique, financière, technique et l'aptitude du soumissionnaire à exercer l'activité objet du marché: les documents et renseignements suivants sont demandés:

- L'opérateur économique doit être inscrit sur un registre professionnel ou sur un registre du commerce suivant : Registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers
- Indications concernant le chiffre d'affaires annuel général sur 3 ans.
- Indication concernant le montant couvert par l'assurance pour risques professionnels
- la preuve d'une assurance pour risques professionnels
- Mention des références maintenance sur une période de 5 ans
- Acceptation de références maintenance datant de plus de cinq ans
- Indication des techniciens ou organismes techniques, en particulier des responsables du contrôle de la qualité, auxquels peut faire appel l'opérateur économique
- Description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité des prestations.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pendant les trois dernières années
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché

5.4 Vérification de la situation de l'attributaire envisagé au regard des interdictions de soumissionner obligatoires, documents à produire et signature de l'offre :

L'acheteur accepte comme preuve suffisante que le candidat ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, les documents justificatifs suivants :

- Le numéro unique d'identification de l'entreprise (SIREN ou SIRET) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, si l'entreprise est étrangère, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

Règlement de consultation

Accord-cadre à bon de commande pour l'entretien et la maintenance du parc de climatiseurs dans les administrations de l'État sur le territoire de Mayotte

mentionnés à l'article L.2141-3 du Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-1, L.2141-4 et L.2141-5 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Les pièces prévues aux articles L.2312-27, R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

En outre, le candidat retenu devra fournir les documents suivants :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- L'attestation d'assurance décennale

Ces pièces seront à remettre par le candidat choisi comme attributaire du marché dans un délai de 5 jours à compter de la date de réception de la demande émise par l'acheteur.

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le candidat a fait figurer dans son dossier de candidature les éléments nécessaires à la vérification de ces requis.

5.5 Restrictions liées à la présentation des candidatures

La même entreprise ne peut pas présenter pour le marché plusieurs candidatures, en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Article 6 - OFFRE

6.1 Contenu des offres

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes : Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes, complété, daté par le candidat.
- Le candidat fournira un acte d'engagement pour chacun des lots pour lesquels il soumissionne. Les candidats sont tenus de libeller leurs offres en euros.
- Le CCTP signé
- Le CCAP signé
- Le certificat de visite ci-joint dûment complété.
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) propre au lot pour lequel le candidat dépose une offre. +DQE
- Le Mémoire technique + cadre de réponse technique

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, 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.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Règlement de consultation

6.2.1 Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4 et R.2152-2 du code de la commande publique.

Cet examen donnera lieu à un classement des offres de la meilleure note (la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

	Critères	Note
1	Prix suivant le détail quantitatif et estimatif	50
2	Valeur technique appréciée au regard des éléments suivants (25) : Méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations : <ul style="list-style-type: none">- Organisation des moyens humains (organigramme, gestion du turn over du personnel, back up pour assurer la continuité de prestation, continuité des personnes rattachées sur le site, pilotage par l'encadrant) (6) ;- Méthode et mode opératoire : appréciation des protocoles de réalisation des prestations et des moyens matériels mis en place pour la réalisation des prestations (6) ;- Modèles des comptes rendus d'intervention préventive et corrective (5)- Descriptif de la gestion des pièces détachées, stock, lieu de stockage et filières d'approvisionnement et provenance (5) ;- Proposition de calendrier prévisionnel établi pour la maintenance préventive (3) ; Pertinence des Moyens humains mis en œuvre pour réaliser les prestations, jugée au regard des profils, de la formation, de la composition, de l'ancienneté et du niveau d'expérience des équipes, des ressources en personnel habilité ainsi que le profil du responsable encadrant les équipes (25) avec : <ul style="list-style-type: none">- Qualification des intervenants pressentis (qualification, formation et expérience), et du personnel encadrant, Maintien des compétences opérationnelles des intervenants (9) ;- Modalités de gestion de la demande d'intervention et suivi (pilotage, reporting) pour la maintenance préventive et corrective (8)- Descriptif de la méthodologie de prise en charge des demandes et horaires (5) ;- Modalités de suivi des plannings pour les maintenances préventives et communication vis-à-vis de l'administration (2) ;- Pertinence du reporting proposé (1) ;	50
Total		100

Ces critères sont communs à tous les lots

6.2.2 Méthode de notation des offres

Pour le critère prix :

Les candidats sont notés de la manière suivante :

50 x Prix moins disant

Prix du candidat noté

Note de l'offre = (prix de l'offre la moins élevée / prix de l'offre à noter)

x 50

Pour le critère valeur technique:

Les sous critères sont notés de la façon suivante :

Satisfaisant : 100% la note

Acceptable : 75% de la note

Moyen : 50% de la note

Insuffisant : 25% de la note

Très insuffisant : 0% de la note

Règlement de consultation

Accord-cadre à bon de commande pour l'entretien et la maintenance du parc de climatiseurs dans les administrations de l'État sur le territoire de Mayotte

6.2.3 Attribution de la note finale

La note finale de l'offre (sur 100) sera obtenue par addition de l'ensemble des notes attribuées sur chaque critère.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui aura obtenu la meilleure note. En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère 1 du prix sera classé en meilleure position.

6.2.4 Délai de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **11/12/2025**

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.

7.2 Conditions de transmission des plis

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

- **Par transmission électronique :**
 - La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
 - L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
 - La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 candidat/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.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentations relatives aux fichiers

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros", ActiveX, Applets, scripts
Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : pdf, .doc, .xls, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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.

Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise..

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB..

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent : lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché 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 aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public recevra un courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue et doit fournir, dans un délai fixé, les documents énumérés dans le courrier.

Article 9 - FORME JURIDIQUE DES GROUPEMENTS

Dans le cas d'une candidature et d'une offre présentées par un groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

En cas de groupement, sa transformation dans une forme juridique déterminée ne pourra pas être exigée pour la présentation d'une candidature ou d'une offre.

Article 10 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent en cas de litige est le tribunal administratif de Mayotte.

Tribunal administratif de Mayotte les hauts du jardin du collège	Téléphone : 02 69 61 18 56 Télécopie : 02 69 61 18 62
---	--

Règlement de consultation

Accord-cadre à bon de commande pour l'entretien et la maintenance du parc de climatiseurs dans les administrations de l'État sur le territoire de Mayotte

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Mayotte

Les hauts du Jardin du Collège

97600 MAMOUDZOU

Téléphone : 02 69 61 18 56

Télécopie : 02 69 61 18 62

Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L): <http://mayotte.tribunal-administratif.fr>