



**MINISTÈRE
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



DIRECTION GENERALE DE L'AVIATION CIVILE

Amélioration de la desserte aérienne de Mayotte

**Etudes géotechniques relatives à la construction du
nouvel aéroport de Mayotte**



Règlement de la consultation (RC)

Date et heure limites de réception des offres : 24 décembre 2025 à 14 h 00 (GMT+4)



Service National d'Ingénierie Aéroportuaire

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

L'Acheteur exerçant la Maîtrise d'ouvrage

Ministère des transports
DGAC / SG / SNIA

Représentant de l'Acheteur (RA)

Le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire (SNIA)

Objet de la consultation

Etudes géotechniques relatives au nouvel Aéroport de Mayotte

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots	3
2-3. Nature de l'attributaire	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	4
2-5. Variantes	4
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles	4
2-7. Exigences minimales de la négociation	4
2-8. Délai de réalisation	4
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation	4
2-10. Délai de validité des offres	4
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"	4
2-12. Clauses sociales et environnementales	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3-1. Documents fournis aux candidats	6
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats	6
3-3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes	8
3-4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	9
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
4-1. Sélection des candidatures	9
4-2. Jugement et classement des offres	9
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	11
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	11
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	11
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
6.1 Renseignements complémentaires	12
6.2 Visites sur site	12
ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS	13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le représentant de l'Acheteur est désigné par l'abréviation RA et le code de la commande publique par l'abréviation CCP.

Le CCAG considéré est issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et services.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations du présent marché concernent le projet de construction du nouvel aéroport de Mayotte et ont pour objet la réalisation des études d'ingénierie géotechnique pour chacun des cinq ouvrages et/ou sites suivants :

- L'aménagement d'un ouvrage d'art en passage inférieur de la RD2,
- L'aménagement de la future plateforme aéroportuaire y compris le dévoiement de la RD2,
- Le site d'extraction de matériaux de Mlima Mahojani,
- L'aménagement d'une piste d'accès au site de matériaux de Mlima Mahojani,
- L'aménagement d'une retenue collinaire.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Département de Mayotte, communes de Bandraboua, M'Tsangamouji et Acoua (Grande Terre).

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Le marché comporte 5 lots désignés ci-après :

Désignation des lots	
Lot 1	Missions G2 AVP et G2 PRO Ouvrage d'Art en passage inférieur RD2
Lot 2	Mission G2 AVP plateforme aéroportuaire et RD2
Lot 3	Mission G2 PRO site de Mlima Mahojani
Lot 4	Missions G1 ES/PGC+ G2 AVP accès au site de Mlima Mahojani
Lot 5	Mission G1 ES/PGC + G2 AVP et G2 PRO retenue collinaire

Le marché ne comporte pas de tranche.

2-3. Nature de l'attributaire

Pour chaque lot, le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, 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, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai de réalisation

Les règles concernant les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement et ses annexes.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **180 jours**, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.

2-12. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 et L2112-4 du nouveau code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est appliquée à l'ensemble des lots identifié aux articles 10-2.1.1 et 10-2.2.1 du C.C.A.P.

Chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle particulières.

L'article 10.3 du C.C.A.P. précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion et le dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ainsi, **La Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire de Mayotte (CRESS Mayotte)** se tient à la disposition des entreprises sur ce sujet par le biais de :

Lilia ISSA Chargée de mission - Facilitatrice des clauses sociales Tél. 06 39 39 13 26 - facilitateur@cress-mayotte.org ou lissa@cress-mayotte.org
--

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement.

Le titulaire s'applique à limiter les émissions de CO2 générées :

- dans le cadre des déplacements.
- dans le cadre de l'utilisation des outils numériques en privilégiant l'envoi des documents par des liens de téléchargement au lieu de pièces jointes.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur et téléchargeable gratuitement sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence : **PAI_SNIA-OI_AOO_25-084**

Le candidat est invité à s'inscrire sur la plate-forme afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation. Il vérifiera le paramétrage de sa messagerie électronique afin de s'assurer de la bonne réception des messages de la plate-forme.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation 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 de l'acheteur. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

Pour chaque lot, un Acte d'Engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- Le présent règlement (RC) commun à tous les lots ;
- Les pièces du projet de marché et les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) comprenant un fascicule A traitant des dispositions communes à tous les lots et cinq fascicules traitant des missions et prestations à réaliser propre à chacun des lots ;
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Délais d'exécution des livrables » ;
- Les 2 modèles d'Acte de sous-traitance AS SNIA (1^{er} rang et 2nd rang)

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Pour chaque lot, le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier « Candidature » :

A – Un volet Situation juridique comprenant :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>;
- La forme juridique du candidat ;
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché (un extrait k-bis et des délégations internes à l'entreprise) ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du jugement.
- Une déclaration sur l'honneur précisant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction d'attribution d'un marché public en vertu de l'article 23 du RÈGLEMENT (UE) 2022/576 DU CONSEIL du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) no 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine "

B – Un volet Capacité économique et financière comprenant

- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

C – Un volet Référence professionnelle et capacité technique comprenant

Expérience

- Une présentation des références de même nature en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'année et le lieu d'exécution des prestations ;

Capacités professionnelles

- Des certificats de qualité ou de capacité délivrés par des organismes indépendants ou moyens de preuve équivalents, notamment, certificats de qualifications professionnelles suivants :
 - OPQIBI 1001 : études de projets courants en géotechnique ;
 - OPQIBI 1002 : études de projets complexes en géotechnique ;
 - OPQIBI 1003 : étude en géologie ;
 - OPQIBI 1006 : étude en géophysique ;
 - OPQIBI 1008 : Réalisation et Interprétation d'investigations géotechniques in-situ (1008)
 - OPQIBI 1101 : étude en terrassement courants ;
 - OPQIBI 1102 : étude en terrassement complexes ;
 - OPQIBI 1106 : étude de terrassements avec confortement

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

Ces qualifications peuvent être remplacées par des attestations de maîtres d'ouvrage pour des missions de complexités équivalentes déjà réalisées (préciser le nom du maître d'ouvrage, l'année de réalisation des prestations et la complexité de l'opération).

Capacités techniques

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ; déclaration indiquant, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature ;

NOTA : Si le candidat demande de prendre en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'un ou plusieurs futurs sous-traitants au niveau de la candidature, il devra fournir un engagement écrit original de ceux-ci de mettre leurs moyens à disposition du candidat pour l'exécution des prestations du marché. L'absence de ces documents empêchera la prise en compte des capacités techniques, professionnelles ou financières des futurs sous-traitants.

dans un autre sous dossier « Offre » :

A – Un projet de marché comprenant :

- **L'Acte d'Engagement et ses annexes** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;
Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant du modèle d'acte de sous-traitance du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire fourni dans le DCE complété à raison d'un par sous-traitant. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP et les documents listés en annexe de l'acte de sous-traitance.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaire (BPUF) : cadre ci-joint à compléter sans modification, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

B – Un Mémoire justificatif et explicatif traitant les éléments suivants :

- Management et préparation des missions : organisation générale, démarches et formalités administratives, démarches et formalités auprès des propriétaires foncier / exploitant, coordination des prestations, limites des prestations, plan de charge actuel du candidat sur la période du marché...
- Organisation et déroulement des investigations de terrain :
 - o description des moyens humains engagés : organigramme équipe mobilisée, CV encadrement et qualifications des personnels, sous-traitance envisagée...
 - o description des moyens matériels engagés : inventaires des matériels (pour les ateliers de forage préciser le modèle, l'année de mise en service, l'historique de la dernière maintenance complète...), nombre d'atelier mobilisés par type d'investigation...
 - o procédés d'exécution

pour réaliser les prestations (relevés géologiques, investigations géophysiques, réalisation et ou reprise des pistes d'accès aux points de sondage, sondages au tractopelle, forages destructifs, sondages carottés, sondages pressiométriques, relevés in situ...), phasage des investigations de terrain, maîtrise des risques (respect des échéances, pannes matérielles...)

En cas de candidature sur plusieurs lots, une note justifiant la capacité du candidat à réaliser simultanément les prestations demandées (moyens humains et matériels, calendrier global avec les lots concernés cohérent avec le calendrier joint en annexe 1 au fascicule A du CCTP).

- Organisation et déroulement des essais en laboratoire : description des moyens humains et matériels engagés pour réaliser les prestations, localisation du(des) laboratoire(s), modalités et délais d'acheminement des échantillons vers le(s) laboratoire(s), maîtrise des risques (respect des échéances...)...
- Calendrier détaillé des prestations
- Schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) défini à l'article 1.8 du fascicule A du CCTP.

C – Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre comprenant :

- Les sous détails des prix unitaires et décomposition des prix forfaitaires : cadre ci-joint à compléter sans modification, pour les prix :
 - Lot 1 : prix n°1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.5.1, 3.5.5, 3.6.1, 5.1, 5.2
 - Lot 2 : prix n°1.1, 1.2, 2.1, 3.1 à 3.3, 4.1, 4.2.1 à 4.2.4, 4.4.1, 4.4.8, 4.5.1, 6.1
 - Lot 3 : prix n°1.1, 1.2, 2.1, 3.1.1 à 3.1.3, 3.2.1, 3.2.2, 4.1, 4.2.1 à 4.2.4, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.14, 6.1
 - Lot 4 : prix n°1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.3, 3.5.1, 3.6.1, 5.1, 5.2
 - Lot 5 : prix n°1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.4.1, 4.4.5, 4.5.1, 6.1 à 6.3

3-3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, 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 ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Un RIB lisible
- Le pouvoir de signature du titulaire si le signataire n'est pas le même que celui de l'AE.

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Par mesure de simplification, les candidats sont invités à fournir ces documents ainsi que l'acte d'engagement signé dès le dépôt de leur offre. Si le représentant de l'acheteur constate l'absence de l'une de ses pièces lors de l'analyse des candidatures, il demandera au candidat susceptible d'être retenu de compléter son dossier de candidature.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique sont éliminées par le RA.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Pour chaque lot, après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RA.

Les critères d'attribution pour chaque lot du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
<p>N°1 – Critère technique : La valeur technique des prestations, appréciée au vu du contenu du mémoire justificatif et explicatif notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Management et préparation des missions 10 pts ▪ Organisation et déroulement des investigations de terrain 10 pts ▪ Organisation et déroulement des essais en laboratoire 5 pts ▪ Calendrier détaillé des prestations 10 pts ▪ Schéma organisationnel du plan d'assurance qualité (SOPAQ) 5 pts 	40 points
<p>N°2 - Critère prix : Le critère prix sera apprécié selon le calcul suivant :</p> <p style="text-align: center;">$60 \times (\text{Montant de l'offre du candidat moins-disant} / \text{Montant de l'offre du candidat})^*$</p> <p>* : arrondie à la décimale</p>	60 points

La note finale de chaque offre sera donc de la forme suivante :

$$\text{Note finale (sur 100)} = [\text{note technique (sur 40 points)} + \text{note prix (sur 60 points)}]$$

Pour l'analyse des offres, le seul montant faisant foi est le montant total en lettres en € TTC figurant dans l'acte d'engagement.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans le détail quantitatif estimatif (DQE) figurant dans l'offre d'un candidat, l'acheteur demandera au candidat concerné de régulariser le détail quantitatif estimatif afin qu'il soit mis en conformité avec le montant en lettres en euros TTC figurant dans l'acte d'engagement. En cas de refus du candidat, son offre sera éliminée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, le RA se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RMO qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **SNIA_PAI-OI_AOO_25-084**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

La signature électronique n'est pas imposée mais vivement conseillée. L'acheteur se réserve la possibilité de rematérialiser l'offre pour permettre une signature manuscrite des 2 parties.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'**enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

SNIA Océan Indien
10 rue Georges Guynemer
97 438 Sainte Marie

Copie de sauvegarde pour : Maîtrise d'œuvre relative aux travaux préliminaires à la construction du nouvel aéroport de Mayotte

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus ou remise contre récépissé.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

L'attention des candidats est donc attirée sur la prise en compte des délais postaux et des conditions de réception du courrier recommandé, la remise en mains propres étant fortement conseillée.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- 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.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

6.2 Visites sur site

La visite n'est pas obligatoire mais les candidats ont la possibilité de se rendre sur site s'ils le souhaitent.

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Mayotte
731 boulevard Younoussa Bamana
97600 MAMOUDZOU
Téléphone : 02 69 61 18 56
Téléphone urgences : 06 39 69 78 78
Télécopie : 02 69 61 18 62
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé Contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché. Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de publication d'un avis d'intention de conclure le marché au moins 11 jours avant sa signature (article L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

