

## OBJET DE LA CONSULTATION

**Mise en œuvre du programme de surveillance des masses d'eau superficielles continentales de Mayotte au titre de la Directive Cadre sur l'Eau (DCE)**

MARCHÉ RÉFÉRENCÉ\_2024\_SEPR\_GSRE\_113-02

Marché de prestations intellectuelles

**Appel d'offres ouvert passé en application des articles L. 2124-2, R. 2124-1 et suivants, R. 2143-1 et suivants, R. 2151-1 et suivants, R. 2161-2 et suivants du Code de la commande publique**

## Règlement de la Consultation (RC)

### Lots 1 à 5

Date et heure limite de remise des plis : **le 27 février 2026 à 12h00** – heure locale

## Sommaire

Sommaire.....	2
1. Identification de l'acheteur.....	4
2. Objet et étendue de la consultation.....	4
2.1. Objet.....	4
2.2. Mode de passation.....	4
2.3. Allotissement – forme du marché.....	5
2.4. Nomenclature CPV.....	5
2.5. Réalisation de prestations similaires.....	5
3. Conditions de la consultation.....	6
3.1. Délai de validité des offres.....	6
3.2. Dispositions applicables aux groupements d'entreprises.....	6
3.3. Visite des lieux d'exécution.....	6
3.4. Variantes.....	6
3.5. Confidentialité et mesures de sécurité.....	6
3.6. Liste des documents constituant le dossier de consultation.....	6
3.7. Retrait du dossier.....	6
3.8. Modification de détail au dossier de consultation.....	7
4. Conditions relatives au marché.....	7
4.1. Durée du marché.....	7
4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
5. Présentation des candidatures et des offres.....	7
5.1. Documents à produire.....	8
5.2. Pièces de l'offre.....	10
6. Examen des candidatures et des offres ; attribution du marché.....	10
6.1. Sélection des candidatures.....	10
6.2. Critères de jugement des offres.....	10
6.3. Négociation.....	12
6.4. Attribution du marché.....	12
7. Conditions d'envoi et de remise des plis.....	13
7.1. Conditions de la dématérialisation.....	13
7.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées.....	13
7.3. Modalités de signature des offres.....	14
8. Renseignements complémentaires.....	15
8.1. Renseignements administratifs et techniques.....	15
8.2. Voies de recours.....	15

## 1. Identification de l'acheteur

Nom de l'acheteur :

Direction de l'Environnement, de l'Aménagement, du Logement et de la Mer  
DEALM 976 (MAYOTTE) BP 109

Adresse : Terre plein de M'tsapere 97 600 MAMOUDZOU - MAYOTTE

Mandataire agissant au nom et pour le compte du pouvoir adjudicateur : Préfet de Mayotte

**Représenté par :**

**Monsieur Olivier KREMER, Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement, du Logement et de la Mer de Mayotte, nommé par arrêté ministériel du 16 juin 2025 et titulaire de la délégation de signature du Préfet de Mayotte par arrêté préfectoral N° 2025-SG-DEALM-324 en date du 15 juillet 2025.**

## 2. Objet et étendue de la consultation

### 2.1. Objet

La présente consultation a pour objet : Mise en œuvre du programme de surveillance (RCS) des masses d'eau superficielles continentales de Mayotte au titre de la Directive Cadre sur l'Eau (DCE) période 2025-2027.

Le réseau de suivi de la qualité des eaux de surface RCS porte sur 20 stations. Les prestations objet du présent marché sont définies pour couvrir 15 mois ferme d'acquisition des données et leur traitement avec une reconduction expresse possible pour 15 mois supplémentaires soit une durée maximale totale de 30 mois.

Le lieu d'exécution ou de livraison est le Département de Mayotte (France)

L'organisation en co-traitance, sous-traitance est laissée à l'appréciation du mandataire en ce qui concerne les étapes de prélèvements, la coordination opérationnelle, les analyses en laboratoire et le traitement et valorisation des données.

### 2.2. Mode de Procédure

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée en appel d'offres ouvert, menée en application des articles L.2124-1 à L.2124-2 et R.2124-1 à R.2124-2.1° du Code de la Commande Publique (CCP).

### 2.3. Allotissement – forme du marché

Le marché est décomposé en 5 lots à prix globaux et forfaitaires et ne comporte pas de tranche optionnelle.

- Lot 1 - prélèvements et mesures de terrain pour les matrices eau et sédiments
- Lot 2 - prestations d'analyses sur les matrices eau et sédiments
- Lot 3 - prestations de prélèvement et détermination - diatomées et invertébrés
- Lot 4 - prestations de prélèvement et détermination - poissons
- Lot 5- pilotage, coordination, contrôle et suivi de la bancarisation des autres lots

La consultation et les pièces générales du marché portent sur ces 5 lots.

## **2.4. Nomenclature CPV**

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

### **Pour les lots 1 à 4**

**Code CPV** : 71900000 – 7 « Services de laboratoire »

### **Pour le lot 5**

**Code CPV** : 90713000 – 8 « Services de conseil environnementaux »

## **2.5. Réalisation de prestations similaires**

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **2.6. Forme Juridique du Contrat ou du marché**

Il s'agit d'un marché de services au sens de l'article L.1111-4 du Code de la Commande Publique (CCP).

Il se réfère au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, paru au Journal Officiel de la République française du 1er avril 2021.

Il s'agit d'un marché ordinaire conclut à prix global, forfaitaire et ferme.

## **2.7. Nature de l'attributaire**

Le marché est passé :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Dans le cas d'entreprises conjointes, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

# **3. Conditions de la consultation**

### **3.1. 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.

### **3.2. Dispositions applicables aux groupements d'entreprises**

Les candidats se présentant en groupement d'entreprises sont informés que la forme du groupement est laissée à leur libre choix.

**Un même opérateur économique pourra répondre à plusieurs lots, voire à tous les lots.** Le cas échéant, il devra garantir que les prestations du lot n°5 qui portent sur l'assistance au pilotage, à la coordination et aux contrôles des prestations réalisées dans les autres lots et à ses missions définies au CCTP, sont exécutées sans risque de conflit d'intérêt avec celles des lots 1 à 4. Les entités et personnels mobilisés pour réaliser le lot 5 seront physiquement distinctes de celles mobilisées pour la réalisation des autres lots. L'opérateur détaillera l'organisation permettant à cette entité de garantir que ses prestations sont réalisées en toute indépendance des autres lots.

### **3.3. Visite des lieux d'exécution**

Il n'est pas prévu de visite des lieux d'exécution des prestations. Le candidat dispose de la localisation des stations de prélèvement. Ces stations sont libres d'accès et le candidat est réputé avoir connaissance des conditions d'accès au site.

### **3.4. Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **3.5. Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité.

### **3.6. Liste des documents constituant le dossier de consultation**

En complément du présent Règlement de Consultation, le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Acte d'engagement (AE) (1 par lot)
- Annexe à l'acte d'engagement : cadres du DPGF à compléter par lot
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun aux 5 lots
- Cahier des clauses techniques particulières commun aux 5 lots (CCTP)
- Annexes des documents précédents

### **3.7. Retrait du dossier**

### **Comment obtenir le DCE ?**

Le DCE est téléchargeable par voie électronique sur la **Plate-forme des achats de l'État (PLACE)** via le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), après avoir saisi « **2024\_SEPR\_GSRE\_113-02** », dans le champ de recherche rapide ou dans le champ « Référence » du formulaire de recherche avancée.

Les candidats qui téléchargent un dossier de consultation sur la PLACE peuvent s'identifier au préalable et indiquer une adresse de courrier électronique où ils pourront recevoir les messages diffusés par l'administration au cours de la période de consultation.

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

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 du maître de l'ouvrage. 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.**

### **3.8. Modification de détail au dossier de consultation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

## **4. Conditions relatives au marché**

### **4.1. Durée du marché**

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification pour une durée de 15 mois ferme. Il pourra être reconduit une fois de manière expresse pour une période de 15 mois sans que sa durée totale n'excède 30 mois.

### **4.2. Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront réglées sur service fait. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent se voir accorder les bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

L'acheteur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-dessous.

### 5.1. Documents à produire

#### 5.1.1 Documents à produire au Titre de la Candidature

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Le candidat justifie qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L.2141-11 du CCP et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés	
Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) en format xml.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### 5.1.2 Documents à produire au Titre de l'Offre

- **Pièces de l'offre** pour chaque lot :

Libellés	Signature
Le CDPGF et les sous détails au format pdf	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative aux pénalités	Oui
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Oui
Le mémoire technique complété présentant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat et répondant aux critères de sélection des offres.	Oui
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes au format pdf	Oui

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il



disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du présent marché.

Pour la présentation des éléments de leur candidature, les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils pourront également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

## 5.2. Pièces de l'offre

Les pièces à remettre dans l'offre par lot sont les suivantes :

- Acte d'engagement
- Mémoire technique
- Décomposition du prix global et forfaitaire – DPGF et sous détail

## 6. Examen des candidatures et des offres ; attribution du marché

### 6.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 8 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 6.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le classement des offres sont pondérés de la manière suivante, pour chacun des lots :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère n°1 : Prix	50.0 %
Critère n°2 : Valeur technique	40.0 %
Critère n°3 : Valeur environnementale	10.0 %

#### - Critère n°1 Prix

Ce critère sera analysé sur la base du prix reporté à l'acte d'engagement établi sur la base du CDPGF et des sous détails de prix dûment complétés.

Une note économique maximale de CENT (100) POINTS est attribuée à l'offre du candidat ayant le prix le moins élevé (pour peu que l'offre ne soit pas jugée anormalement basse) en euros T.T.C.

La note des autres candidats est attribuée suivant le principe de notation ci-après :

<b>Note de l'offre = 100 x (valeur de la meilleure offre / valeur de l'offre)</b>
---

La note minimale susceptible d'être obtenue est égale à ZERO (0) point.

A partir de la note sur CENT (100) obtenue, il est procédé au calcul de la note pondérée (pondération selon tableau ci-dessus) pour obtenir la note économique finale de chacun des candidats.

Lors de l'élaboration des prix, le prestataire arrondi ses résultats au centième.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, ou de prix non renseignés, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée ou compléter les prix non renseignés ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente. L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères communs suivants pondérés.

### **Critère n°2 - valeur technique**

#### **Lots 1,3,4**

- Moyens humains et matériel mobilisés pour l'exécution des prestations (intervenants mobilisés, qualification et expériences de chaque membre, moyens matériels prévus pour le transport et le stockage des prélèvements) : **(20 points)** ;
- Dispositions prévues pour la préparation et la réalisation des prélèvements sur site : **(20 points)** ;
- Dispositions prévues pour respecter la traçabilité des relevés et la bancarisation des mesures **(20 points)** ;
- Dispositions et conditions de collaboration avec les autres lots et le lot 5 en particulier **(20 points)** ;
- Dispositions proposées par le candidat pour pérenniser et optimiser le processus **(20 points)**.

#### **Lot2**

- Moyens humains et matériel affectés spécifiquement aux prestations eau et sédiments – composition et sites d'analyse, moyens affectés au suivi des commandes, lieu d'analyse par groupe d'analyse, coordination avec les autres lots **(20 points)** ;
- Méthodes d'analyses et limites de quantification, par paramètre et engagement de garantie sur la qualification (certifications ou PAQ équivalents **(20 points)** ;
- Dispositions et garanties prévues pour la gestion des flaconnages et leur optimisation **(20 points)** ;
- Dispositions et garanties prévues pour l'expédition des prélèvements et le respect des exigences du CCTP **(20 points)** ;
- Dispositions prévues pour la transmission des résultats et leur bancarisation **(20 points)** ;

#### **Lot 5**

- Expérience et qualité de l'intervenant proposé sur des missions similaires, organisation et disponibilité pour les astreintes **(30 points)** ;
- Dispositions prévues pour la formation et le contrôle des données bancarisées **(20 points)**

- Modalités de coordination proposées avec les autres lots pour le suivi et le contrôle des prestations réalisées **(20 points)** ;
- Modalités de communication avec le conducteur d'étude et les référents des autres lots **(10 points)**
- Modalités prévues pour la restitution au comité de suivi **(20 points)**

### **Critères n°3 : Valeur environnementale**

Dispositions et engagements concrets pris par le candidat dans le cadre de sa mission en faveur de la maîtrise des pollutions, des émissions GES etc.

#### **Lots 1,2,3,4,5**

- Vis-à-vis de la maîtrise des risques de pollution (milieux aquatiques, déchets) **(40 points)**
- vis-à-vis des émissions de GES **(30 points)**
- vis-à-vis de la formation et de l'emploi local **(30 points)**

Pour les critères 2 et 3, chaque sous-critère technique détaillé ci-dessus, apprécié sur la base des éléments exposés dans le cadre de réponse technique, sera noté sur un nombre de points allant de 0 au nombre de points maximum prévus.

Il est ensuite procédé au calcul de la note globale pondérée (pondération selon tableau défini ci-dessus) pour obtenir la note technique finale de chacun des candidats.

**L'absence totale de mémoire technique se traduira par le rejet de l'offre irrégulière.**

*N.B. : Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de consultation.*

### **6.3. Négociation**

Aucune négociation n'est possible en AOO, ni prestation similaire dans le cadre du présent marché.

### **6.4. Attribution du marché**

Après examen des offres, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Les offres font l'objet d'un classement provisoire.

Si après analyse des offres deux ou plusieurs candidats ont le même nombre de points, il sera tenu compte pour le classement de la meilleure note obtenue pour le prix.

Le soumissionnaire retenu devra ainsi fournir dans un délai de 10 jours calendaires les pièces suivantes :

- la déclaration sur l'honneur prévue à l'article R.2143-6 du Code de la commande publique ;
- les certificats prévus mentionnés à l'article R.2143-7 du Code de la commande publique ;
- les pièces prévues par l'article R.2143-8 du Code de la commande publique ;
- l'extrait mentionné à l'article R.2143-9 du Code de la commande publique ;
- Les attestations d'assurances sont à produire dans les conditions indiquées au CCAP

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat de détachement établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

## 7. Conditions d'envoi et de remise des plis

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

**En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.**

### 7.1. Réponse sous forme de transmission électronique obligatoire

La réponse à la consultation doit obligatoirement être effectuée au moyen de **la Plate-forme des achats de l'État (PLACE)**<sup>1</sup>. Pour ce faire, depuis la page d'accueil, les candidats cliquent sur « Recherche avancée » et saisissent « **2024\_SEPR\_GSRE\_113-02** » dans le champ « Référence ».

#### **Informations :**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur 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 au pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://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 « **2024\_SEPR\_GSRE\_113-02** »

---

1 [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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 aux **5.1** et **5.2** 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 ;
- 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 et ne doit pas être verrouillé.

**Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.**

## **7.2. Copie de sauvegarde**

Par mesure de sécurité, il est conseillé au soumissionnaire qui procède à la transmission électronique des fichiers de remettre parallèlement une **copie de sauvegarde de son pli**, sur support physique électronique (clé USB).

La copie de sauvegarde devra être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception.

### **Envoi postal ou remise en mains propres**

La copie de sauvegarde sera adressée ou déposée sous enveloppe cachetée à l'adresse suivante :

**Direction de l'Environnement, de l'Aménagement, du Logement et de la Mer (DEALM)**

**Pôle marchés publics et suivi budgétaire**

**Terre-plein M'tsapéré**

**97600 Mamoudzou – Mayotte**

## **7.3. Modalités de signature des offres**

### **7.3.1. Signature électronique obligatoire**

Dans le cadre de cette procédure, la signature électronique des documents transmis par voie dématérialisée est obligatoire.

La personne habilitée à engager l'entreprise doit signer électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement, contrat...).

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- la signature est absente ;
- le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- le certificat expire avant la date de signature du document ;
- le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- le certificat n'est pas référencé dans les listes de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf.art. Ci-dessous).

Un **fichier zip signé n'a pas de valeur** ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

### **7.3.2. Principe et fonction de la signature électronique**

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats **qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.**

#### **7.3.2.1. L'identification du signataire**

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique.

Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

#### **7.3.2.2. Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : **certificat émis par une Autorité de certification « reconnue »** : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://www.lsti-certification.fr>
- [https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)
- <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>

Dans ce cas, le candidat n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2e cas : **le certificat de signature électronique n'est pas référencé** sur une liste de confiance.

La PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

***Justificatifs de conformité à produire :***

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification... ;
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur

### **7.3.2.3. L'outil de signature**

La PLACE propose au soumissionnaire un outil de signature intégré à la plate-forme.

Si, au contraire, le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XadES, CadES ou PadES ;
- permettre la vérification en transmettant gratuitement les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :
  - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication en français et les prérequis d'installation ;
  - le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site...).

Dans le cas d'un groupement d'entreprise, l'outil « **Atexo sign** » est téléchargeable par les opérateurs économiques depuis le menu « Outils », « Outils informatiques », « Utilitaire ATEXO-Sign v4 de signature hors-ligne (6.56 M0) » de la plate-forme des marchés de l'État. Cet outil permet la cosignature de documents.

## 8. Renseignements complémentaires

### 8.1. Renseignements administratifs et techniques

Les demandes de renseignements complémentaires se **font uniquement par écrit** par l'intermédiaire de PLACE.

Les demandes de renseignements doivent être reçues **10 jours** calendaires avant la remise des offres.

Ces demandes doivent être **explicites et précises**. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 7 jours** avant la remise des offres.

### 8.2. Voies de recours

#### Organe chargé des procédures de recours

##### Tribunal administratif de Mayotte

Les Hauts du Jardin du Collège

97600 Mamoudzou – Mayotte

**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](mailto:greffe.ta-mayotte@juradm.fr)

Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé précontractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat.
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA.
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat.
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.