

**RÉPARATION DES BÂTIMENTS A, B ET G DE L'UNIVERSITÉ DE
MAYOTTE SUITE AU PASSAGE DU CYCLONE « CHIDO »**

MARCHÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

NUMERO MARCHE

U	M	A	Y	2	0	2	6	0	1	M	O	E
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

RC

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

LOT UNIQUE – MOE

Pouvoir Adjudicateur : Université de Mayotte

Représenté par : Monsieur Abal-Kassim CHEIK AHAMED, Président de l'Université de Mayotte

Adresse : 8, rue de l'Université - Iloni - BP 53, 97660 DEMBENI

Maître d'ouvrage : Université de Mayotte

Représenté par : Monsieur Abal-Kassim CHEIK AHAMED Président de l'Université de Mayotte

Adresse : 8, rue de l'Université - Iloni - BP 53, 97660 DEMBENI

Date limite de réception des offres : **31 Mars 2026**

Heure : **12 heures (heure de Paris) soit 14 heures (heure de Mayotte)**

Modalités de publicité et de mise en concurrence: **publication depuis la plateforme PLACE www.marches-publics.gouv.fr**

GRILLE DE RÉVISION

INDICE	ÉTABLI PAR	DATE	LIBELLE
V1	UMAY / DPL	25/10/2025	Création du document
V2	DAMP	25/02/2026	Modification

MARS 2026

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER. OBJET ET DUREE DU MARCHE	4
1.1 Objet du marché.....	4
1.2 Caractéristiques techniques	4
1.3 Mode de passation – Forme et étendue du marché.....	4
Article 2. Nature des missions de maîtrise d’œuvre	4
2.1 Mission de mission de base :	4
2.2 Mission complémentaires :	5
2.3 Lieu d’exécution.....	5
2.4 Enveloppe prévisionnelle des travaux	5
2.5 Planning prévisionnel	5
2.6 Nomenclature communautaire.....	5
Article 3. Organisation de la maîtrise d’œuvre et compétences attendues	6
3.1 Compétences et aptitudes attendues	6
Article 4. Dossier de consultation.....	7
Article 5. Durée du marché.....	7
Article 6. Visite des lieux d’exécution du marché.....	7
6.1 Organisation des visites	7
6.2 Prise de rendez-vous	8
ARTICLE 7 - MODALITES DE CONSULTATION ENTREPRISE	8
7.1 Contenu du dossier de consultation	8
5.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d’informations.....	8
5.3 Modifications de détail des documents de la consultation	9
5.4 Questions – réponses	9
Article 8. Candidatures.....	9
8.1 Dossier de candidature.....	9
8.2 Remise des candidatures.....	10
8.3 Examen des candidatures.....	10
Article 9. Offres.....	11
9.1 Contenu de l’offre.....	11
9.2 Examen des offres	11
9.3 Critères de jugement des offres	12
9.4 Délai de validité des offres	12
Article 10. Modalités de transmission des plis	12
Article 11. Renseignements complémentaires.....	13
Article 12. Attribution du marché.....	13

Article 13. Mise au point et Notification	13
Article 14. Réalisation de prestations similaires.....	13
ARTICLE 15. LITIGES	14

ARTICLE PREMIER. OBJET ET DUREE DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché

Le présent marché est un marché public de maîtrise d'œuvre régi par les dispositions du livre IV du Code de la commande publique relatives aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée.

Le marché a pour objet de confier au titulaire une mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération de **réparation et de remise en état des bâtiments A, B et G de l'Université de Mayotte**, à la suite des dommages causés par le passage du cyclone « Chido ».

1.2 Caractéristiques techniques

Le présent marché est un **marché public de services portant sur une mission de maîtrise d'œuvre**.

Il a pour objet la réalisation des prestations intellectuelles nécessaires à la conception, à la préparation et au suivi de l'exécution des travaux de réparation et de remise en état des bâtiments A, B et G de l'Université de Mayotte, endommagés à la suite du passage du cyclone « Chido ».

1.3 Mode de passation – Forme et étendue du marché

Le marché est passé selon une procédure adaptée avec consultation **directe de plusieurs opérateurs économiques, sans publicité préalable**, conformément aux dispositions dérogatoires de la loi d'urgence pour Mayotte, tout en garantissant la **transparence par publication des informations essentielles**.

Le marché est un marché public de prestations intellectuelles.

Compte tenu de la nature globale et continue de la mission de maîtrise d'œuvre, aucun **allotissement ou décomposition en lots n'est prévu**.

Il est conclu à prix global et forfaitaire, conformément aux dispositions du CCAP.

Article 2. Nature des missions de maitrise d'œuvre

Les missions confiées au titulaire seront réalisées conformément aux dispositions du livre IV du Code de la commande publique relatives aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre privée.

Ces éléments de mission, listés ci-après, sont considérés comme des parties techniques.

2.1 Mission de mission de base :

Il s'agit d'une mission de maîtrise d'œuvre de base avec VISA EXE partielle (pour les lots qui ne concernent pas la structure du bâtiment et les fluides) et d'une mission complémentaire. La mission de base de maîtrise d'œuvre comprend les éléments suivants :

- Les études d'avant-projet (AVP) ;
- Dossier d'autorisation administrative : permis de construire, autorisation de travaux ou déclaration préalable suivant chaque cas de figure ;
- Les études de Projet (PRO) ;
- Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;

- Examen de la conformité des études de synthèse au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs (VISA) ;
- Études d'exécution des corps d'état architecturaux (EXE partielle) ;
- La direction et l'exécution des contrats de travaux (DET) ;
- L'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement prévue par (AOR).

La mission de base intègre des obligations spécifiques :

- Les obligations relatives à la gestion des déchets de chantier au sens des articles L.541-1 à L.541-50 et L.542-1 à L.542-14 du code de l'environnement et de ses textes d'application ;
- Les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le maître d'œuvre assure la fonction de coordonnateur SSI ;
- Les dossiers nécessaires à l'instruction de la demande des permis de construire et autres autorisations administratives qui s'y rattachent (Autorisation ERP, Étude de sécurité...).

2.2 Mission complémentaires :

- Diagnostic DIAG
- Ordonnancement Coordination Pilotage – OPC
- Synthèse SYNTH
- Coordinateur des Systèmes de Sécurité Incendie – CSSI
- Coordination environnementale du chantier (CEC)

2.3 Lieu d'exécution

Université de Mayotte

8, rue de l'Université - Iloni - BP 53, 97660 DEMBENI

2.4 Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'estimation des travaux s'élève à : 1 170 000,00 € HT.

2.5 Planning prévisionnel

A titre indicatif, le calendrier prévisionnel est le suivant :

- Notification du marché : 2^e trimestre 2026
- Démarrage des études : immédiatement après notification
- Démarrage prévisionnel des travaux : selon le calendrier opérationnel du maître d'ouvrage.

Ces dates sont données à titre indicatif et pourront être ajustées.

2.6 Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale :

- 71000000-8 (Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection) ;

Classification complémentaire :

- 71200000-0 _Services d'architecture
- 71300000-1 _Services d'Ingénierie
- 71500000-3 _Services relatifs à la construction

Article 3. Organisation de la maîtrise d'œuvre et compétences attendues

Les opérateurs économiques consultés doivent présenter une équipe pluridisciplinaire disposant des compétences nécessaires à la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre.

Les compétences attendues concernent notamment :

- l'architecture ;
- l'économie de la construction ;
- les bureaux d'études techniques tous corps d'état (BET TCE) ou spécialisés, notamment en structure, charpente, électricité, climatisation et acoustique.

Les opérateurs économiques peuvent se présenter :

- soit à titre individuel, s'ils disposent de l'ensemble des compétences requises ;
- soit sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement, la forme souhaitée est celle d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Les opérateurs économiques peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement.

3.1 Compétences et aptitudes attendues

À titre indicatif et sans que cette liste soit exhaustive, l'équipe de maîtrise d'œuvre devra justifier de compétences et d'aptitudes dans les domaines suivants :

- connaissance du secteur du bâtiment, des techniques de rénovation et des normes environnementales applicables ;
- maîtrise des dispositifs constructifs, techniques et énergétiques ;
- capacité d'analyse globale des éléments constitutifs du bâtiment et de son environnement ;
- capacité à conduire des échanges avec les différents acteurs du projet et à participer aux phases de concertation et de négociation ;
- gestion et pilotage de projet dans le respect des contraintes techniques, budgétaires et calendaires ;
- analyse technico-économique des solutions constructives et des équipements ;
- réalisation d'analyses et de notes techniques permettant d'évaluer la faisabilité et les solutions techniques envisageables ;

- pilotage opérationnel d'un projet de rénovation intégrant une approche tous corps d'état et une démarche environnementale ;
- conception architecturale d'ouvrages de bâtiment ;
- maîtrise des problématiques relatives à la structure, au gros œuvre, au second œuvre et aux lots techniques.

Article 4. Dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation (RC)
- l'Acte d'Engagement (AE) et son annexe
 - la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- le programme de l'opération et ses annexes (1 à 27)
- Attestation de visite.

Les conditions d'exécution du marché sont définies dans le **CCAP**, lequel renvoie au **CCAG applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre**, sauf dérogations expressément prévues audit CCAP.

Article 5. Durée du marché

La durée prévisionnelle du marché est estimée à douze (12) mois pour les études et le suivi des travaux, à compter de la notification du marché.

La mission du maître d'œuvre se poursuit jusqu'à l'achèvement de la garantie de parfait achèvement des travaux, conformément aux dispositions du CCAP et du CCAG applicable aux marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE).

Article 6. Visite des lieux d'exécution du marché

Afin de permettre aux opérateurs économiques consultés de prendre connaissance des contraintes liées à l'exécution des prestations, une visite des lieux d'exécution du marché est obligatoire.

Les opérateurs économiques doivent se rendre sur site afin d'appréhender les caractéristiques des bâtiments, les conditions d'accès, ainsi que les contraintes techniques et fonctionnelles susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution des prestations.

À l'issue de la visite, un certificat de visite dûment complété et signé devra être joint à la proposition transmise par l'opérateur économique.

Pour être valable, ce certificat devra comporter :

- la signature et le cachet de l'opérateur économique,
- la signature et le cachet du représentant du maître d'ouvrage, à savoir l'Université de Mayotte.

Toute proposition remise sans certificat de visite pourra être déclarée irrégulière.

6.1 Organisation des visites

Afin de garantir l'accès à la visite au plus grand nombre d'opérateurs économiques consultés, le maître d'ouvrage n'impose pas de date unique de visite.

Les visites peuvent être effectuées pendant toute la durée de la consultation, aux créneaux horaires suivants (heure de Mayotte) :

- du lundi au jeudi :
 - de 09h00 à 12h00
 - de 14h00 à 16h00
- le vendredi :
 - de 09h00 à 12h00

6.2 Prise de rendez-vous

Les opérateurs économiques consultés sont invités à prévenir le maître d'ouvrage au moins 24 heures à l'avance afin d'organiser la visite.

Les demandes de visite peuvent être adressées

- par téléphone : +262 (0)2 69 61 07 62 – poste 211
- par courrier électronique : khadija.gaye@univ-mayotte.fr

En l'absence de réponse dans un délai de 24 heures suivant la demande, l'opérateur économique pourra se présenter directement sur le site et s'adresser à l'accueil de l'établissement, où un agent de la direction immobilière procédera à l'accompagnement pour la visite.

ARTICLE 7 - MODALITES DE CONSULTATION ENTREPRISE

7.1 Contenu du dossier de consultation

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

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE), et ses annexes ;
 - Annexe 1 : Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) t
- Le Cahier des Clauses Administratives et Particulières
- Le Cahier des Clauses Technique et Particulières ;
- Fiche références en équipements publics d'envergures similaire ;
- Le programme technique et ses annexes (1 à 27).

7.2 Mise à disposition des documents de la consultation, communications et échanges d'informations

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).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Il est recommandé aux candidats de s'identifier lors du téléchargement du DCE afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

A défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation.

La responsabilité de l'Acheteur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

7.3 Modifications de détail des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

7.4 Questions – réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Référence : UMay-2026-01-MOE)

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 8. Candidatures

Les opérateurs économiques consultés doivent transmettre une proposition de 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, comprenant les éléments suivants.

8.1 Dossier de candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

1. Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service **DUME** ou le service exposé de PLACE ;

Le **DUME** est une déclaration sur l'honneur sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne dans le cadre du principe du « dites-le nous une fois » qui peut être utilisé en lieu et place des documents mentionnés ci-dessous.

Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme des achats de l'Etat (cf. guide d'utilisation : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>).

En cas de co-traitance, se reporter au même guide d'utilisation.

2. Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires **DC1** et **DC2**.

Dans les deux cas, les renseignements et informations ci-dessous sont à fournir :

1. *Capacité juridique et administrative*

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier 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 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1 à L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8221-8, L. 8221-11, L. 8251-1, L. 8252-1, L. 8252-2, L. 8254-1 à L. 8254-4, R. 8254-1, L. 8255-1, L. 8231-1 et L. 8241-1 à L. 8241-2 du Code du Travail ;
- L'attestation de régularité fiscale à jour délivrée par le comptable public ou équivalent.
- L'attestation sociale délivrée par l'URSSAF prouvant qu'il est à jour de ses obligations sociales sur les 6 derniers mois.
- 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 ;
- Une preuve d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil.

2. **Capacité économique et financière**

- Déclaration du chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- Déclaration du chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché pour les 3 derniers exercices.

3. **Capacité technique et professionnelle**

1. Les références professionnelles ou expériences significatives dans des marchés similaires (location, installation et maintenance de copieurs ou imprimantes multifonctions), indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé, et en précisant les coordonnées d'un contact.
2. Une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activité, composition des effectifs, organisation.
3. Une déclaration indiquant l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
4. Pouvoir habilitant le candidat à engager la société (Si la personne qui signe le marché n'est pas la personne habilitée à engager la société).
5. Les moyens techniques et équipements disponibles pour l'exécution du marché.

8.2 Remise des candidatures

Les opérateurs économiques devront obligatoirement remettre leur candidature par voie électronique et exclusivement sur le profil acheteur de l'établissement avant la date et l'heure limite de réception des offres, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (dite plate-forme « PLACE »).

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (ex : par courrier électronique) ne sera acceptée.

8.3 Examen des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

En application de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, **l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.**

Les documents justificatifs relatifs à l'aptitude, aux capacités et aux motifs d'exclusion ne sont demandés qu'au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

L'examen des candidatures porte sur la situation juridique des candidats et sur leurs capacités professionnelles, techniques et financières, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de la consultation.

Si des pièces ou informations sont absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Après classement des offres, les candidatures restées incomplètes ou non régularisées après demande de complément seront éliminées.

Article 9. Offres

9.1 Contenu de l'offre

L'offre du candidat ou du groupement (projet de marché) :

- Acte d'engagement (AE) complété et signé
- Annexe de l'acte d'engagement (DPGF) complété et signé sans modification de son format ;
- **Un mémoire technique établi sur 6 pages A4 au maximum** hors pages de garde et portant sur :
 - la perception et la mise en œuvre des prescriptions du programme ;
 - la méthodologie et l'organisation de l'exécution des éléments de mission détaillant chaque phase d'études et démontrant le respect des délais de réalisation.
 - la gestion d'une opération immobilière en site occupé
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement.

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 de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant.

Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. (DAJ / Formulaires - Marchés publics). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

9.2 Examen des offres

Le jugement des offres sera effectué conformément aux articles L.2152-1 à L.2152-5, R.2152-1 à R.2152-4 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut, si nécessaire, autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition que :

- l'offre ne soit pas anormalement basse,
- et que cette régularisation ne modifie pas les caractéristiques substantielles de l'offre.

L'acheteur peut également demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne constitue ni une négociation ni une modification de l'offre, et ne doit pas en altérer les éléments essentiels.

9.3 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur choisira l'attributaire du marché sur la base des critères de sélection suivants et conformément aux dispositions des **articles L 2152-1 à L 2152-4, R 2152-1 et R 2152-2 du CCP**. De plus, l'appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse s'opérera en fonction des critères suivants :

Les offres seront notées sur 100 points en note globale avec la répartition ci-dessous :

- Prix de l'offre : noté sur 50 points
- Valeur technique : noté sur 50 points

➤ Analyse selon le critère PRIX (50 points) :

Les prix des offres seront notés sur 50 points selon la formule suivante :

$$\text{Note N1a sur 50} = 50 \times \frac{\text{Prix le moins disant}}{\text{Prix de l'offre}}$$

➤ Analyse selon le critère de la VALEUR TECHNIQUE (50 points)

Qualité du mémoire présentant l'organisation spécifique de l'équipe pour mener à bien sa mission, son fonctionnement, la coordination entre ses membres au regard des différentes phases de mission à réaliser, des objectifs environnementaux fixés et la conformité des compétences des membres de l'équipe à celles exigées dans le présent règlement de consultation.

La valeur technique, Note N2 sera notée sur 50 points comme suit :

- ✓ Organisation de l'équipe du candidat pour mener à bien sa mission (20 points)
- ✓ La méthodologie du candidat pour respecter les exigences contractuelles, techniques et environnementales du projet (30 points)

L'addition des deux notes donnera la note finale permettant de déterminer le classement des opérateurs économiques consultés ; la plus haute étant classée 1ère.

9.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales.

Article 10. Modalités de transmission des plis

Les propositions doivent être transmises **par voie électronique** via la plateforme de dématérialisation de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous référence : UMay-2026-01-MOE

La date limite de remise des propositions est fixée au : **31 mars 2026**

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, chaque soumissionnaire transmet son offre en une seule fois.

Si un même soumissionnaire transmet plusieurs offres successives, **seule la dernière offre reçue** par l'acheteur avant la date limite de réception des offres sera prise en compte et ouverte.

Le soumissionnaire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour envoyer un dossier complet, comprenant l'ensemble des pièces requises, dans les délais impartis par le présent RC.

Présentation des dossiers et formats des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants :

* .pdf, .dxf, .ppt, .doc, .xls, .sxw, .sxc, .sxi, .sxd, .odt, .ods, .odp, .odg ainsi que les formats .jpg, .png et les documents au format .html.

Ils ne doivent pas comporter des macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites.

Les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou des mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc.) et en assument l'entière responsabilité dans l'élaboration de leur offre.

Article 11. 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 7 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>).

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 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Article 12. Attribution du marché

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

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

Article 13. Mise au point et Notification

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

La mise au point sera le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

Le marché est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement et de ses annexes qui lui est adressé par l'acheteur.

L'attributaire peut opter pour la signature manuscrite ou pour la signature électronique de l'acte d'engagement.

Article 14. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'**article R 2122-7 du CCP**, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

Article 15. Litiges

En cas de différend relatif à l'interprétation, à l'exécution ou à la résiliation du présent marché, les parties s'engagent à rechercher en priorité une solution amiable, conformément aux principes applicables aux marchés publics et aux dispositions du CCAG-MOE.

Une conciliation directe est d'abord engagée entre le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre par échanges écrits ou réunions de coordination.

À défaut d'accord, les parties peuvent recourir à une médiation, notamment auprès du Médiateur des entreprises ou d'un Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (CCRA).

En l'absence de solution amiable, tout litige sera porté devant le **Tribunal administratif de Mamoudzou**, compétent pour connaître des litiges relatifs aux marchés publics, sis Les Hauts du Collège, 97600 Mamoudzou, Mayotte (courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr).

La recherche d'un règlement amiable ou la médiation ne suspend pas l'exécution des obligations contractuelles du titulaire, sauf décision contraire du maître d'ouvrage, et chaque partie conserve la faculté d'exercer ses droits devant la juridiction compétente.