

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

N° 2026-214-REC-ETA-036-BIS

Pouvoir adjudicateur

Ministère de l'éducation nationale et de la Jeunesse

Acheteur

Madame la Rectrice de Mayotte

Objet du marché

**Maintenance préventive et contrôles réglementaires dans les établissements scolaires
du second degré du Rectorat de Mayotte**

Relance des lots 5, 7 et 15

Remise des offres

Date limite de réception : 07/04/2026 à 11h00 (heure locale)

Procédure adaptée ouverte passée selon les articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

Table des matières

Article 1 - Acheteur	4
1.1 Le pouvoir adjudicateur	4
1.2 Maître d'ouvrage	4
1.3 Conduite d'opération.....	4
Article 2 - Objet de la consultation	4
2.1 Objet du contrat	4
2.2 Procédure de passation	4
2.3 Forme du contrat.....	4
Article 3 - Dispositions générales	5
3.1 Décomposition du contrat	5
3.1.1 Lots	5
3.1.2 Tranches	5
3.1.3 Phases.....	5
3.2 Durée du contrat - Délai d'exécution.....	5
3.3 Modalités de paiement.....	5
3.4 Forme juridique de l'attributaire	5
3.4.1 Sous-traitance.....	6
3.5 Délai de validité des offres	6
3.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (options).....	6
3.6.1 Variantes.....	6
3.6.2 Prestations supplémentaires éventuelles (options).....	6
3.6.3 Montants maximums par lot.....	6
3.6.4 Visite des sites	7
Article 4 - Dossier de consultation	7
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	7
4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique.....	7
4.3 Modification de détail au dossier de consultation	7
Article 5 - Présentation des offres.....	7
5.1 Documents à produire	7
5.1.1 Composition de la candidature à remettre par les candidats	8
5.1.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats	9
5.2 Langue de rédaction des propositions.....	9
5.3 Unité monétaire.....	9

5.4	Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
5.5	Négociation.....	10
Article 6 -	Jugement des offres.....	11
6.1	Critères d'attribution des offres POUR LES LOTS 5 ET 7 :	11
6.1.1	Notation de la valeur technique :	11
6.1.2	Méthode de notation du critère prix :	13
6.2	Critères d'attribution des offres POUR LE LOT 15 :	14
6.2.1	Méthode de notation du critère prix :	14
6.2.2	Notation de la valeur technique :	14
6.3	Durée de validité des offres.....	15
Article 7 -	ATTRIBUTION DU MARCHE	15
7.1	Conditions d'attribution	15
7.2	Interdiction de soumissionner	15
7.3	Mise au point	16
7.4	Signature du marché.....	16
Article 8 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	16
Article 9 -	CONTENTIEUX.....	16
Article 10 -	ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	17
10.1	ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17
10.1.1	RAPPEL GENERAL	17

ARTICLE 1 - ACHETEUR

1.1 LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Ministère de l'Éducation Nationale et de la jeunesse

Rectorat de Mayotte - BP76

97600 MAMOUDZOU

1.2 MAITRE D'OUVRAGE

Division Gestion du Patrimoine (DGP)

1.3 CONDUITE D'OPERATION

Rémi BOSCH

Chargé d'opération Maintenance / Sécurité

Division Gestion du Patrimoine (DGP)

Rectorat Mayotte

BP 76 - 97 600 Mamoudzou

Tél: 02 69 61 95 21

GSM: 06 39 09 94 72

e-mail: remi.bosch@ac-mayotte.fr

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 OBJET DU CONTRAT

Maintenance préventive et contrôles réglementaires dans les établissements scolaires du second degré du Rectorat de Mayotte.

La présente consultation concerne uniquement les lots n°5, 7 et 15 qui ont déclarés infructueux ou sans suite lors de la consultation initiale.

2.2 PROCEDURE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée est celle de la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

2.3 FORME DU CONTRAT

Les marchés conclus sur la base de cette consultation seront pour partie à Prix Global et Forfaitaire et pour partie à prix unitaires.

Pour la partie à prix unitaires, les marchés s'exécuteront par l'émission de bons de commande.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GENERALES

3.1 DECOMPOSITION DU CONTRAT

3.1.1 Lots

Le marché fait l'objet de 15 lots :

~~Lot 01 SECTEUR ZONE 1 SECURITE INCENDIE~~

~~Lot 02 SECTEUR ZONE 2 SECURITE INCENDIE~~

~~Lot 03 SECTEUR NORD STEU~~

~~Lot 04 SECTEUR SUD STEU~~

Lot 05 CUISINE SATELLITE

~~Lot 06 CUISINE DE TRANSFORMATION~~

Lot 07 SECTEUR NORD MOYEN D'EXTINCTION ET DE DESENFUMAGE

~~Lot 08 SECTEUR SUD MOYEN D'EXTINCTION ET DE DESENFUMAGE~~

~~Lot 09 PORTES ET PORTAILS~~

~~Lot 10 SECTEUR NORD MOYEN DE SURETE~~

~~Lot 11 SECTEUR SUD MOYEN DE SURETE~~

~~Lot 12 SECTEUR NORD ASCENSEUR~~

~~Lot 13 SECTEUR SUD ASCENSEUR~~

~~Lot 14 CVPO SPORT~~

Lot 15 CVPO ELECTRICITE ET AUTRES

3.1.2 Tranches

Le marché comporte une tranche ferme d'une durée de 2 ans et une tranche optionnelle de 2 ans supplémentaires. La décision éventuelle d'affermissement de la tranche optionnelle sera prise dans les 6 mois précédents la fin de la tranche ferme.

3.1.3 Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3.2 DUREE DU CONTRAT - DELAI D'EXECUTION

La durée du marché est de 24 mois à compter de sa date de notification. Cette durée sera prolongée de 24 mois en cas d'affermissement de la tranche optionnelle n°1. La décision éventuelle d'affermissement de la tranche optionnelle sera prise dans les 6 mois précédents la fin de la tranche ferme.

3.3 MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement des dépenses se fera sur service fait.

3.4 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément au Code de la Commande Publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de

membres de plusieurs groupements, conformément au Code de la Commande Publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3.4.1 *Sous-traitance*

L'offre qu'elle soit présentée par un seul opérateur économique ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. Les candidats utiliseront à cet effet l'acte de sous-traitance joint en annexe de l'acte d'engagement et compléteront celui-ci de l'ensemble des pièces qu'il liste.

3.5 *DELAI DE VALIDITE DES OFFRES*

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

3.6 *VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (OPTIONS)*

3.6.1 *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

En cas de transmission d'une ou plusieurs offres variantes, le pouvoir adjudicateur les rejettera sans les analyser.

L'offre de base sera néanmoins analysée, si et seulement si elle est clairement identifiable et présentée de manière distincte de la ou les variantes.

3.6.2 *Prestations supplémentaires éventuelles (options)*

Sans objet.

3.6.3 *Montants maximums par lot*

Le montant maximum alloué pour l'exécution de chacun des lots par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

~~Lot 01 SECTEUR ZONE 1 SECURITE INCENDIE : 245 000 €~~

~~Lot 02 SECTEUR ZONE 2 SECURITE INCENDIE : 255 000 €~~

~~Lot 03 SECTEUR NORD STEU : 270 000 €~~

~~Lot 04 SECTEUR SUD STEU : 250 000 €~~

Lot 05 CUISINE SATELLITE : 255 000 €

~~Lot 06 CUISINE DE TRANSFORMATION : 265 000 €~~

Lot 07 SECTEUR NORD MOYEN D'EXTINCTION ET DE DESENFUMAGE : 170 300 €

~~Lot 08 SECTEUR SUD MOYEN D'EXTINCTION ET DE DESENFUMAGE : 184 440 €~~

~~Lot 09 PORTES ET PORTAILS : 57 530 €~~

~~Lot 10 SECTEUR NORD MOYEN DE SURETE : 128 320 €~~

~~Lot 11 SECTEUR SUD MOYEN DE SURETE : 168 700 €~~

~~Lot 12 SECTEUR NORD ASCENSEUR : 220 000 €~~

~~Lot 13 SECTEUR SUD ASCENSEUR : 340 000 €~~

~~Lot 14 CVPO SPORT : 189 060 €~~

Lot 15 CVPO ELECTRICITE ET AUTRES : 1 516 950 €

Toute offre dont le montant excède ce seuil sera considérée comme inacceptable et ne sera pas analysée.

3.6.4 Visite des sites

Les candidats ayant déjà fait les visites lors de la consultation initiale pourront remettre les attestations de visite qui leur avaient été délivrés à cette occasion.

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent obligatoirement visiter le site.

Pour procéder à ces visites, les candidats doivent contacter les gestionnaires des établissements dont les coordonnées sont indiquées à l'annexe 1 du présent RC.

A l'issue de cette visite, une attestation de visite signée leur est remise. Les candidats joignent cette attestation dans leur réponse à la consultation.

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite préalable obligatoire sera éliminée.

Pour procéder à ces visites, les candidats doivent contacter les gestionnaires des établissements

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de consultation ;
- L'Acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes
- Décomposition du prix global et forfaitaire (unique pour tranches ferme et optionnelle)
- Bordereau de prix unitaires (unique pour tranches ferme et optionnelle)
- Cadre de réponse
- Attestation de visite

4.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les documents sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Le délai de 6 jours est décompté à partir de la date d'envoi des modifications par la personne publique.

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.

ARTICLE 5 - PRESENTATION DES OFFRES

5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées 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.

5.1.1 *Composition de la candidature à remettre par les candidats*

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

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

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant l'ensemble des rubriques de la partie IV permettant de fournir les renseignements exigés et listés ci-dessous (situation juridique)

Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants

Situation juridique :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, un seul formulaire DC1 sera complété ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprise, un formulaire DC2 sera complété par co-traitant.
- Le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail
- Une attestation d'assurance responsabilité civile
- Un extrait Kbis ou équivalent
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Capacité économique et financière - références requises :

- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires minimal sur le dernier exercice disponible au moins égal au 1/4 du montant maximum du lot considéré.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

B - Capacités professionnelles :

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

C - Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;

- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

5.1.2 Composition de l'offre à remettre par les candidats

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat ;
- En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du CCP.
- Le CDPGF,
- Le BPU,
- Le cadre de réponse,
- Attestations de visite renseignées et signées par un représentant des établissements.

5.2 LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5.3 UNITE MONETAIRE

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5.4 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure limites indiquées en page du garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure. Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et heure ne sont pas ouverts.

Conformément au Code de la Commande Publique, aucune candidature ni aucune offre sur supports télécopie, courriel ou papier ne sera acceptée.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs sont rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme:

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli

a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;

- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, lorsqu'une offre est envoyée par voie électronique, une version sur support physique électronique ou sur support papier peut également être envoyée dans le délai imparti pour la remise des offres.

Il est recommandé aux sociétés souhaitant soumissionner d'utiliser cette faculté.

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE COURRIER GENERAL » Et

« NUMERO DE LA CONSULTATION – intitulé de la consultation – COPIE DE SAUVEGARDE »

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Elle doit être envoyée en recommandé ou remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante (horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 16h)

SRA

Rectorat de Mayotte

BP 76

97600 MAMOUDZOU

5.5 NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, avec les 3 premiers candidats au plus ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres définis à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

Afin d'éviter tout risque de rupture d'égalité de traitement entre les candidats, les échanges s'effectueront exclusivement sur le site (PLACE): <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres des candidats. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre du candidat aussi bien techniques que financiers.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur précisera aux candidats le délai accordé pour la remise de la seconde offre. L'offre actualisée du candidat sera transmise selon les modalités précisées par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, conformément au Code de la Commande Publique seront éliminées.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres, deux barèmes seront appliqués sur les critères en fonction des caractères spécifiques de certains lots soit :

Au terme de cette analyse, après classement des offres conformément aux critères définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

6.1 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES POUR LES LOTS 5 ET 7 :

Critère N° 1 = Prix des prestations 60%

Critère N°2 = Valeur Technique 40%

Sous critère 2.1 = Qualité de l'équipe d'encadrement et du personnel (10 points)

Sous critère 2.2 = Suivi et reporting de l'opération (10 points)

Sous critère 2.3 = Présentation des moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations (6 points)

Sous critère 2.4 = Démarche d'autocontrôle de l'entreprise (4 points)

Sous critère 2.5 = Planning de maintenance de niveau 1 à 4 (4points)

Sous critère 2.6 = Stock de pièces de rechange (6 points)

6.1.1 Notation de la valeur technique :

Ce critère sera analysé au regard du cadre de réponse remis par le candidat.

Les critères se décomposent en plusieurs sous-critères définis dans le tableau ci-dessous.

La note valeur technique notée N2, sera égale à la somme des notes obtenues pour chaque sous-critères de la valeur technique et sera notée sur 40 points.

Chacun des sous-critères sera noté sur la base du tableau ci-dessous.

Décomposition du mémoire technique par sous-critères	Notation et pondération
Qualité de l'équipe d'encadrement et du personnel (compétences professionnelles et références du personnel en charge de l'exécution du marché	
Présentation de l'organigramme du contrat. Présentation des fonctions de chacun des intervenants. Présentation des CV des intervenants	10 points maximum
Suivi et reporting de l'opération	
Suivi et reporting abordés avec des exemples de rapports au regard du besoin défini. Présentation de l'outil de reporting le cas échéant.	10 points maximum
Présentation des moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations	
Présentation des moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations (véhicules, outillages, moyens d'accès, téléphonie,...)	6 points maximum
Démarche d'autocontrôle de l'entreprise	
Présentation des documents types utilisé au sein de l'entreprise permettant de contrôler la qualité du travail des intervenants	4 points maximum
Planning de maintenance de niveau 1 à 4 inclus	

Décomposition du mémoire technique par sous-critères	Notation et pondération
Exemple de planning prévisionnel de maintenance des équipements du contrat conforme aux exigences	4 point maximum
Stock de pièces de rechange	
Présentation des filières d'approvisionnement (qualités des matériaux et équipements mis en œuvre) et liste de ce stock proposée compatible avec les obligations de résultat.	6 points maximum
Total	40 points maximum

Explications et évaluations

Sous critère 2.1 : Qualité de l'équipe d'encadrement et du personnel (10 points)

- **Présentation de l'organigramme du marché :**
 - 5 points : Présentation très claire et bien structurée.
 - 3 points : Présentation claire mais avec quelques imprécisions.
 - 0 point : Présentation peu claire ou mal structurée.
- **Présentation des CV des intervenants :**
 - 5 points : CV très détaillé et complet.
 - 3 points : CV présent mais incomplet.
 - 0 point : Pas de CV fourni.

Sous critère 2.2 : Suivi et reporting de l'opération (10 points)

- **Suivi et reporting :**
 - 5 points : Nombreux exemples de rapports au regard du besoin défini.
 - 3 points : Quelques exemples de rapports au regard du besoin défini.
 - 0 point : Aucun exemples de rapports au regard du besoin défini.
- **Présentation de l'outil reporting :**
 - 5 points : Présentation très claire et bien structurée.
 - 3 points : Présentation claire mais avec quelques imprécisions.
 - 0 point : Présentation peu claire ou mal structurée.

Sous critère 2.3 : Présentation des moyens matériels dédiés à l'exécution des prestations (6 points)

- **Moyens techniques :**
 - 3 points : Moyens techniques adaptés
 - 1.5 points Moyens techniques acceptables
 - 0 point : Moyens techniques insuffisantes ou pas d'informations
- **Moyens matériels :**
 - 3 points : Moyens matériels adaptés
 - 1.5 points : Moyens matériels acceptables
 - 0 point : Moyens matériels insuffisantes ou pas d'informations

Sous critère 2.4 : Démarche d'autocontrôle de l'entreprise (4 points)

- **Présentation des documents types :**
 - 4 points : Présentation des documents types très claires et bien structurée
 - 2 points : Présentation des documents types mais avec quelques imprécisions.
 - 0 point : Présentation des documents types peu claire ou mal structurée.

Sous critère 2.5 : Planning de maintenance de niveau 1 à 4 inclus (4 points)

- **Présentation de planning de maintenance :**
 - 4 points : Exemple de planning prévisionnel de maintenance des équipements du contrat conforme aux exigences très claires et présent

- 2 points : Exemple de planning prévisionnel de maintenance des équipements du contrat conforme aux exigences présent mais non détaillé
- 0 point : Exemple de planning prévisionnel de maintenance des équipements du contrat conforme aux exigences non présent

Sous critère 2.6 : Stock de pièces de rechange (6 points)

- **Stock de pièce de rechange :**
 - 6 points : Présentation du stock de rechange très claire et adaptée au besoin
 - 3 points : Présentation du stock de rechange claire et adaptée partiellement au besoin
 - 0 point : Présentation du stock de rechange peu claire et non adaptée au besoin

6.1.2 Méthode de notation du critère prix :

La note Prix des Prestations, notée N1, sera notée sur points de la façon suivante :

N1a = Notation montant DPGF. (30 points)

$$N1a = \frac{\text{Prix total Global DPGF le plus bas}}{\text{Prix total Global DPGF analysé}} \times 30$$

N1b = Notation du Ratio moyen du lot HT/Heure (20 points)

$$N1b = \frac{\text{Prix du ratio moyen HT /heure le plus bas}}{\text{Prix du ratio moyen HT analysé}} \times 20$$

N1c= Notation des taux horaires pour un forfait d'assistance (5 Points)

$$N1c = \frac{\text{Moyenne des taux horaires le plus faible proposé par un candidat}}{\text{Moyenne des taux horaires du forfait de l'offre considérée}} \times 5$$

N1d= Notation des taux horaires pour un forfait d'interventions exceptionnelles d'urgence (5 Points)

$$N1d = \frac{\text{Moyenne des taux horaires le plus faible proposé par un candidat}}{\text{Moyenne des taux horaires du forfait de l'offre considérée}} \times 5$$

L'addition N1 des quatre notes (N1a + N1b + N1c + N1d) donne une note sur 60 points.

$$N1 = N1a + N1b + N1c + N1d$$

En cas d'égalité d'offres sur la note finale (sur l'ensemble des critères), le critère qui dispose du poids le plus important sera prépondérant.

Le Pouvoir Adjudicateur appliquera la méthode des faisceaux d'indices pour la détection des offres anormalement basses.

Le Pouvoir Adjudicateur contactera via PLACE les candidats ayant remis une offre détectée comme OAB pour justifier des prix pratiqués dans leur offre.

Le pouvoir adjudicateur décidera ensuite souverainement de rejeter ou non les offres sur présentation des justifications fournies par le candidat.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées sur l'état des prix forfaitaires et/ou le bordereau des prix unitaires, prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif ou de la décomposition du prix global et forfaitaire sera rectifié en conséquence.

6.2 CRITERES D'ATTRIBUTION DES OFFRES POUR LE LOT 15 :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations : N1	60%
2 - Valeur technique des prestations (appréciée au vu de la note méthodologique) : N2	40%
TOTAL :	100%

6.2.1 Méthode de notation du critère prix :

Le critère « Prix des prestations » représente 60 points de la note finale.

Il est apprécié au regard :

- du montant du forfait figurant dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- du montant résultant d'une simulation financière prévisionnelle établie à partir du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) au moyen d'un Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Décomposition de la notation

La note N1 (60 points) est répartie comme suit :

- Prix DPGF : 40 points
- Prix DQE (simulation BPU) : 20 points

La notation se fera suivant la méthode ci-dessous :

- Pour le montant du DPGF (40 points):

-

$$N1a = \frac{\text{Montant du forfait le plus faible proposé}}{\text{Montant du forfait de l'offre considérée}} \times 40$$

- Pour le montant du DQE (20 points):

Un DQE sera établi par le pouvoir adjudicateur sur la base de quantités estimatives identiques pour l'ensemble des candidats, issues du BPU.

$$N1b = \frac{\text{Montant total DQE le plus faible proposé}}{\text{Montant total DQE de l'offre considérée}} \times 20$$

Par conséquent :

$$N1 = N1a + N1b$$

Le DQE constitue une simulation financière prévisionnelle non contractuelle établie exclusivement aux fins d'analyse comparative des offres. Les quantités retenues pour cette simulation n'engagent pas le pouvoir adjudicateur sur les volumes réellement commandés en exécution du marché.

6.2.2 Notation de la valeur technique :

Ce critère sera analysé au regard du mémoire technique argumentaire remis par le candidat pour répondre au marché.

La valeur technique représente **40 points** de la note finale

Chacun des sous-critères sera noté sur la base du tableau ci-dessous.

La note obtenue pour le sous-critère correspondant sera égale à la somme des notes obtenues pour chacun des sous-critères correspondants.

La note valeur technique notée N2, sera égale à la somme des notes obtenues pour chacun des deux sous-critères de la valeur technique et sera notée sur 40 points.

Décomposition du mémoire technique par sous-critères	Notation et pondération
a) Organisation proposée pour la gestion de l'intervention (40 points)	
Organisation et moyens dédiés au marché (10 points)	
Présentation des moyens humains affectés au marché, organigramme organisationnel, qualification des intervenants, habilitations et accréditations réglementaires requises, justification des compétences spécifiques aux prestations de contrôles et vérifications périodiques obligatoires.	10 points maximum
Méthodologie d'intervention réglementaire (15 points)	
Présentation détaillée des méthodes de vérifications réglementaires mises en œuvre, des référentiels normatifs appliqués, des modalités de traçabilité des contrôles, des procédures de traitement et de restitution des non-conformités, ainsi que des modalités de production et de transmission des rapports.	15 points maximum
Planification et gestion du contrat (10 points)	
Présentation de la procédure de démarrage du contrat, du planning prévisionnel d'intervention, des modalités de coordination avec le maître d'ouvrage et de l'organisation du suivi contractuel.	10 points maximum
Engagement environnemental et gestion des déchets (5 points)	
Présentation des mesures mises en place en matière de gestion environnementale, des filières d'élimination des déchets le cas échéant, et des dispositifs de traçabilité associés.	5 points maximum

N2 :

Note Globale : NG = N1 + N2

6.3 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

7.1 CONDITIONS D'ATTRIBUTION

Pour l'application du L. 2142-1 du code de la commande publique si le candidat n'a pas déjà fourni les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales et les pièces demandées aux articles R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail, elles lui seront demandées par l'acheteur au moyen du formulaire NOTI 1 (information au candidat retenu).

7.2 INTERDICTION DE SOUMISSIONNER

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner obligatoire ou facultative, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

7.3 MISE AU POINT

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre

7.4 SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché est signé par les deux parties.

ARTICLE 8 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées dans l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : MAMOUDZOU

Le présent marché public est régi par le droit public français.

En cas de litige résultant de ce marché, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur des entreprises :

Article L2197-4

La saisine du médiateur des entreprises suspend le cours des différentes prescriptions dans les conditions prévues par l'article L. 213-6 du code de justice administrative ou, pour les marchés de droit privé, dans les conditions prévues par le code civil.

Article R2197-23

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Article R2197-24

La saisine du médiateur des entreprises interrompt les délais de recours contentieux pour les marchés qui sont des contrats administratifs.

Article L2197-5

Les parties peuvent recourir à une transaction ainsi que le prévoit l'article 2044 du code civil.

Article L2197-6

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 2060 du code civil, le recours à l'arbitrage pour le règlement des litiges opposant les personnes publiques à leurs cocontractants dans l'exécution des marchés publics est possible pour les litiges relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux et de fournitures de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ainsi que dans les autres cas où la loi le permet.

Article R2197-25

Pour l'Etat, le recours à l'arbitrage dans les cas mentionnés à l'article L. 2197-6 est autorisé par décret pris sur le rapport du ministre compétent et du ministre chargé de l'économie.

La saisine est gratuite et s'effectue sur le site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr

A défaut de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Mamoudzou

Voies de recours :

Si vous estimez devoir contester ce marché de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte : Les Hauts du jardin du collège 97600 MAMOUDZOU

-Téléphone 0269611856 ou courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr ou par téléservice en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018

Délais de recours :

- Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois, à compter du constat de non conciliation par le médiateur des entreprises ou de la publicité de l'acte attaqué.

- Si vous résidez outre-mer et devez saisir un tribunal siégeant en métropole ou si vous résidez en métropole et devez saisir un tribunal siégeant outre-mer, le délai de recours contre un acte est de 3 mois à partir de sa publicité.

ARTICLE 10 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

10.1 ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

10.1.1 RAPPEL GENERAL

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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le candidat doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature du signataire ;
2. à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature* conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

* Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

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.pdf;

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

2ème cas: Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance.

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

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'AC 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.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

Cas 1: le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme des achats de l'État.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Cas 2 : lorsque 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 en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment le lien sur lequel la signature peut être vérifiée, avec une notice d'explication de préférence en français. La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société