

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre n°2026-004 relatif à la mission d'assistance technique pour l'instruction des demandes de subvention et le contrôle de service fait des opérations financées par le fonds de solidarité de l'Union européenne – Cyclone Chido

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert selon les articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES :
20/04/2026 à 12h00 (heure locale)



Les offres devront obligatoirement être remises de manière dématérialisée sur le profil acheteur de la Préfecture de Mayotte : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

A titre d'information, l'intégralité des échanges relatifs à la procédure se fera via ce profil acheteur.

Date limite de réception des questions : Le 10/04/2026

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de service <u>Objet</u> : Mission d'assistance technique pour l'instruction des demandes de subvention et le contrôle de service fait des opérations financées par le fonds de solidarité de l'Union Européenne – Cyclone Chido
	<u>Pouvoir adjudicateur</u>: Prefecture de Mayotte Adresse postale : <i>1 Avenue de la préfecture 97600 Mamoudzou</i>
	Le présent marché public a été passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles R.2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG PI.
	Le marché est alloti
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.
	Code CPV principal de la consultation : 79212100-4 – Service d'audit financier

Article 1. Dispositions générales	4
1.1. Identification du pouvoir adjudicateur	4
1.2. Représentant du pouvoir adjudicateur	4
1.3. Objet de la consultation	4
1.4. Nomenclature communautaire CPV	4
1.5. Allotissement	4
1.6. Durée de l'accord-cadre.....	5
1.7. Forme de l'accord-cadre	5
1.8. Prestations similaires.....	5
Article 2. Conditions de la consultation	6
2.1. Procédure de passation	6
2.2. Dossier de consultation.....	6
2.3. Renseignements complémentaires.....	6
Article 3. Présentation de la candidature	7
3.1. Motifs d'exclusion	7
3.2 Dossier de candidature.....	8
3.3 Renseignements obligatoires.....	8
3.4 Sous-traitance.....	10
3.5 Groupement d'opérateurs économiques	10
3.6 Niveau minimum de capacité	11
Article 4. Présentation de l'offre.....	11
4.1. Présentation du dossier d'offre	11
4.2 Variantes	11
Article 5. Modalités de remise des plis.....	12
5.1. Conditions d'envoi ou de remise des offres.....	12
5.2 Transmission par voie électronique	12
5.4 Copie de sauvegarde.....	13
Article 6. examen des candidatures et jugement des offres	13
6.1 Ouverture des plis	13
6.2 Sélection des candidatures.....	14
6.3 Les motifs d'élimination des offres.....	14
6.4 Les critères de sélection des offres	15
Article 7. Modalités d'attribution du marché et du rejet des offres	17
Article 8. Voies et délais de recours	18
Article 9. Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation.....	18

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Identification du pouvoir adjudicateur

PRÉFECTURE DE MAYOTTE	
Adresse : 1 Avenue de la préfecture	Code postal : 97600
Ville : MAMOUDZOU	Pays : France
Adresse internet : https://www.mayotte.gouv.fr/	

1.2. Représentant du pouvoir adjudicateur

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR DES AFFAIRES RÉGIONALES (SGAR)	
Adresse : Avenue de la préfecture	Code postal : 97600
Ville : MAMOUDZOU	Pays : France
Adresse internet : https://www.mayotte.gouv.fr/	

Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales (SGAR) de Mayotte est en charge de l'exécution de l'accord-cadre.

1.3. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mission d'assistance technique pour l'instruction des demandes de subvention et le contrôle de service fait des opérations financées par le fonds de solidarité de l'Union Européenne – (Cyclone Chido).

1.4. Nomenclature communautaire CPV

Code principal	Description
79212100-4	Service d'audit financier

1.5. Allotissement

Le marché est divisé en deux lots comme suit.

N° du lot	Intitulé du lot	Lieu d'exécution
1	Prestations d'instruction des dossiers de demande de subvention	Mayotte -SGAR
2	Prestations de contrôle du service fait des dossiers de subvention européenne	Mayotte -SGAR

Chaque candidat peut présenter une offre pour un ou les deux lots, toutefois conformément aux dispositions du code de la commande publique, un soumissionnaire ne pourra pas se voir attribuer les deux lots.

Les prestations démarrent à compter de la notification du marché au titulaire.

1.6. Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre prend effet à compter de sa notification pour une durée de deux (2) ans fermes reconductible une fois pour une période d'un (1) an, sauf si le montant maximum est atteint avant cette échéance.

La reconduction prend la forme d'une décision tacite à laquelle le titulaire ne peut s'opposer.

En cas de non-reconduction, l'acheteur en informe le titulaire deux (2) mois avant la fin de la période en cours. Le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et toutes les commandes passées avant la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Aucune indemnité n'est due au titulaire en cas de non-reconduction de l'accord-cadre.

Sans préjudice de l'article R.2162-5 du code de la commande publique, les bons le/les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier de la période de validité de l'accord-cadre, sans que la durée d'exécution des prestations ne puisse excéder plus de six (6) mois la date de fin de validité de l'accord-cadre.

Aucun bon de commande ne pourra être notifié postérieurement à la date de fin de validité de l'accord-cadre.

1.7. Forme de l'accord-cadre

Conformément au Code, le marché se présente sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande tel que défini aux articles R.2162-2 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique. En effet, l'étendue et le rythme des besoins ne pouvant être définis à l'avance, il s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs, selon les besoins de l'acheteur.

L'accord-cadre est conclu **sans montant minimum** mais avec **montant maximum** sur la totale de l'accord-cadre :

Lot	Montant minimum en € HT sur la durée totale de l'accord-cadre	Montant maximum en € HT sur la durée totale de l'accord-cadre
1	Sans minimum	200 000 €
2	Sans minimum	250 000 €

1.8. Prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire du marché.

2.1. Procédure de passation

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure d'appel d'offre ouvert conformément aux articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161- 5 du Code de la commande publique.

La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

2.2. Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

2.3. Renseignements complémentaires

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au CCAP.

Toutefois, si la rédaction ou le contenu d'une des pièces du dossier de consultation des opérateurs économiques semblait anormale, erronée, ou ambiguë ou que les candidats souhaitent obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, ils devront déposer leur demande au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

NB : Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la demande de compléments ou de renseignements. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

Cette demande devra parvenir sur l'espace Question-Réponses de la présente consultation sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Une réponse sera transmise 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres par le même mode de transmission, et si nécessaire, en temps utile à tous les opérateurs économiques ayant retiré un dossier.

NOTA IMPORTANT : Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Il est précisé que ce délai n'inclut pas le jour de la date limite de remise des offres mais inclut le jour d'envoi de la réponse. Ainsi, il prend fin la veille de la date limite de remise des offres à 23h59 et 59 secondes.

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

1.1. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres (fixée au 00 février 2026 à 12h00) des modifications de détail au dossier de consultation des opérateurs économiques.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Les opérateurs économiques qui ont téléchargé anonymement les documents de la consultation ne pourront pas être informés des modifications apportées à la consultation

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 3. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

3.1. Motifs d'exclusion

L'accord-cadre ne peut être attribués à des opérateurs économiques ayant fait l'objet des mesures d'exclusion définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 et L. 2141-7 à L2141-10 du Code relatifs aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délais l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jour à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

3.2 Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants. Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature :

a) *Soit le DUME (Document unique de marché européen)*

Le formulaire DUME est accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

b) *Soit un dossier « candidature »*

Le candidat doit produire :

- Le formulaire DC1 ou une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, obligatoire en cas de groupement et/ou d'allotissement ;
- Le formulaire DC2 ou équivalent.

3.3 Renseignements obligatoires

Quel que soit le choix de présentation (DUME ou dossier de candidature), les candidats devront impérativement apporter les renseignements suivants afin de vérifier de l'aptitude et des capacités du candidat :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion de plein droit
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
En cas de cotraitance, l'habilitation du mandataire à engager la(les) société(s) cotraitante(s)
Une lettre de candidature (ou DC1) précisant si le candidat se présente seul ou en groupement, la nature du groupement ainsi que l'identité de son mandataire
Extrait KBIS datant de moins de 3 mois
Attestations fiscales (validité pour l'année en cours) et sociales à jour (datée de moins de 6 mois lors de l'attribution)
RIB

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

Libellés
Déclaration du candidat ou formulaire DC2, ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages, causés par l'exécution des prestations

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur public.

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

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Tout document permettant de justifier de la capacité technique et professionnelle de l'entreprise (références dans le domaine de la prestation demandée datant de moins de 5 ans, certificats de qualification professionnelle)
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat au titre de la dernière année

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

NB1 : les opérateurs économiques qui sont dans l'impossibilité objective de produire les documents demandés, notamment les opérateurs économiques nouvellement créés, peuvent justifier de leur capacité économique, financière, technique et professionnelle par tout autre moyen considéré comme équivalent.

3.4 Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

3.5 Groupement d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements

3.6 Niveau minimum de capacité

Le candidat démontrera sa capacité technique à exécuter la prestation par la remise du mémoire technique, qu'il pourra compléter de toute pièce qu'il jugera pertinente.

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

4.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

Description des pièces attendues
L'ATTRI1 (Acte d'engagement) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
L'annexe n°1 à l'acte d'engagement relative au bordereau des prix unitaires
Le cadre de mémoire technique (CRT) dûment complété ;
Le mémoire technique a pour vocation de compléter le CRT d'éléments que le candidat juge nécessaire à la compréhension de son offre.
Le mémoire technique n'excèdera pas 35 pages et 5 annexes. En cas de dépassement de ces seuils, les documents ne seront pas pris en compte pour l'analyse des offres.
Le Cahier des Clauses techniques particulières accepté sans aucune modification,
Le cahier des clauses administratives particulières daté et signé par la personne habilitée à engager la société
La déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) le cas échéant.
A tous ces documents pourront être joints tous les documents susceptibles d'étayer la proposition du soumissionnaire (valeur technique de l'offre).

NB : Cas d'irrecevabilité de l'offre

- Toutes les pièces constitutives de l'offre doivent obligatoirement être remises par le candidat.
- Toute pièce manquante pourra entraîner un rejet de l'offre. Les documents ne sont ni modifiables, ni amendables et doivent être entièrement renseignés sous peine d'irrecevabilité de l'offre.

4.2 Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

4.3 Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 6 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

5.1. Conditions d'envoi ou de remise des offres

Sous peine d'irrecevabilité, les plis devront être reçus par l'acheteur avant la date limite de réception des offres suivante : **20 avril 2026 à 12h00 heure locale de Mayotte**

Les plis qui sont reçus ou remis après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Pour cela, il est recommandé aux candidats d'accomplir en temps utile les diligences normales attendues d'un candidat pour le téléchargement de son offre et de vérifier que le fonctionnement de son équipement informatique est normal.

En particulier, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur. Les candidats doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat 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.

Les plis parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.2 Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

5.3 Double envoi

Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.4 Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ". L'enveloppe doit également comporter les mentions ci-dessous :

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »

Adresse postale : Préfecture de Mayotte
Secrétariat Général Commun - Service achats budgets finance
Pôle commande publique
Avenue de la Préfecture
97600 Mamoudzou

Référence : Accord-cadre n°2026-004 la mission d'assistance technique pour l'instruction des demandes de subvention et le contrôle de service fait des opérations financées par le fonds de solidarité de l'Union européenne – Cyclone Chido

Le cachet de la société doit être apposé sur l'enveloppe faisant clairement apparaître le nom du candidat ainsi qu'un numéro de téléphone et une adresse e-mail.

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 Ouverture des plis

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception. Les plis arrivés hors délai seront éliminés. Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même

soumissionnaire, seule est ouverte et analysée la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

L'examen et le jugement du contenu des plis seront effectués dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 et R.2152-1 à R.2152-8 du même code et donnera lieu à un classement des offres.

6.2 Sélection des candidatures

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces visées à l'article 3.2.3 du présent RC sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à cinq jours calendaires.

Lors de l'examen des documents relatifs à la candidature, seront éliminés :

- Le soumissionnaire non recevable en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique ;
- Le soumissionnaire n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dûment remplis et signés ;
- Le soumissionnaire dont les garanties professionnelles et financières par rapport à l'objet du marché sont insuffisantes ou inacceptables.

En dehors des cas d'élimination susvisés, le pouvoir adjudicateur décide de ne pas limiter le nombre de candidats admis à soumissionner.

La vérification de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

6.3 Les motifs d'élimination des offres

En application des articles R. 2152-1 à R. 2152-5 et R. 2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées, et notamment les offres non conformes au cahier des charges et les offres incomplètes (documents non communiqués, absence de l'annexe à l'ATTRI1 ,.....).

Étant précisé qu'est :

- **Irrégulière**, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable en matière environnementale (Article L.2152-2 du Code de la commande publique) ;
- **Inacceptable**, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure (Article L.2152-1 et 2 du Code de la commande publique) ;
- **Inappropriée**, une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation (article L.2152-41 et 2 du Code de la commande publique)
- **Anormalement basse**, une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché (Article L.2152-3 du Code de la commande publique)

Seules les offres irrégulières peuvent devenir régulières à l'issue de la demande de régularisation que le pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la commande publique.

A l'issue de cette phase, dans un délai maximum de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande, les offres demeurant irrégulières seront éliminées.

6.4 Les critères de sélection des offres

Pour l'ensemble des lots, le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Critères	Sous-critères	Pondération
VALEUR TECHNIQUE	<i>Sous-critère 1 – Compréhension de l'objet du lot et des enjeux du marché</i>	15
	Item 1.1 : Démonstration par le candidat de sa bonne compréhension de l'objet du lot, des prestations attendues, de leurs enjeux, du niveau attendu par l'administration, et des risques en cas de défaillance	7.5
	Item 1.2 : Le candidat présente clairement les modalités d'exécution de la prestation (exécution personnelle, sous-traitance).	7.5
	<i>Sous-critère 2 – Adéquation de la démarche méthodologique</i>	20
	Item 2.1 : Présentation claire, lisible et adaptée aux prestations de la méthodologie mise en œuvre pour la bonne exécution des prestations du lot dont le candidat a la charge	8
	Item 2.2 : Exemple de livrable pertinent en adéquation avec l'objet du lot	4
	Item 2.3 : Description des outils mobilisés pour le suivi, le reporting et la restitution	4
	Item 2.4 : Description des modalités de travail avec l'administration	4
	<i>Sous-critère 3 : Capacité à conduire les prestations</i>	15
	Item 3.1 : La méthodologie présentée pour chaque prestation présente un calendrier réaliste compte tenu de la charge de travail	7
	Item 3.2 : La méthodologie présentée prévoit une capacité du candidat à moduler le nombre de consultants en fonction de la charge des bons de commande	5
	Item 3.3 : Méthodologie pour assurer l'absence de conflit d'intérêt	3
	<i>Sous-critère 4 : Compétences et expériences de l'équipe mobilisable</i>	10
	Item 4.1 : Description des profils mobilisables dans le cadre du marché, leur qualification et expérience sur des fonds européens (FSUE, FEDER, FSE, FEADER, etc.) ;	5
	Item 4.2 : Répartition de la charge de travail proposée entre les profils qui composent les équipes en adéquation avec le contenu des prestations	5
	Total	60
Prix	<i>Le prix est jugé d'après les renseignements portés sur la simulation financière pour chaque lot</i>	40
	Total	40
Total	100	

a. Méthode de notation des offres

1) Méthode de notation de la valeur technique, des considérations environnementales

L'analyse technique est effectuée sur la base des réponses fournies par le candidat dans le cadre de réponse technique.

L'offre qui obtiendra le total de points le plus élevé sera déclarée la mieux-disante sur ces critères.

Pour chaque sous-critère, les notes des items sont additionnées. La somme obtenue sera ensuite pondérée par application du coefficient de pondération correspondant.

2) Méthode de notation du critère prix

Le critère prix est analysé au regard du montant total fixé dans les simulations financières.

La note du critère de prix correspond à la formule suivante :

$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre examinée}) \times 40$

En cas de discordance mineure constatée dans une offre (erreurs de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées dans les pièces financières, il pourra être demandé au candidat de confirmer le prix indiqué dans la pièce transmise, et l'inviter à préciser son offre. L'entreprise ne pourra pas indiquer de nouveaux coûts qui seraient supérieurs ou nettement inférieurs au coût qu'elle aurait initialement proposé, en raison du principe d'intangibilité de l'offre, sauf en cas d'erreur de calcul ou de report manifeste.

En cas de manquement d'un prix ou de prix mal renseigné ou non conforme (car le candidat n'a pas répondu sur le cadre type qui était imposé, ou il a entendu modifier le cadre type qui était imposé), l'offre du candidat ne pourra être retenue et elle sera jugée irrégulière.

Toutefois, s'il s'agit de vérifier une erreur purement matérielle le pouvoir adjudicateur pourra demander à un candidat, suite à une mauvaise information inscrite par celui-ci, de bien vouloir préciser les montants indiqués et de bien vouloir régulariser son offre en application de l'article R2152-2 du CCP.

En cas de refus ou de manquement, l'offre sera déclarée irrégulière. En effet, cette lacune interdit la formation d'un contrat pour des prestations non tarifées et l'offre se verra frappée d'irrégularité et devra donc être écartée.

3) Note finale

Les candidats obtiennent une note finale sur 100 calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note finale} = \text{note de la valeur technique} + \text{note du prix}$$

Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

Les offres sont classées par ordre décroissant et celle qui est la mieux classée est retenue.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite pour cause d'infructuosité s'il n'a pas reçu d'offres qu'il juge appropriées.

ARTICLE 7. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET DU REJET DES OFFRES

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.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire le temps que l'acheteur obtienne les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique.

Dès qu'il a fait son choix, le pouvoir adjudicateur notifie à tous les autres candidats le rejet de leur candidature ou de leur offre en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

Conformément à l'article R.2144-7 du CCP, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra produire dans un délai imparti les documents suivants :

- 1) L'acte d'engagement - formulaire ATTRI1, complété, daté et signé par une personne ayant pouvoir d'engager la société, l'ensemble des pièces visées à l'acte d'engagement doivent être cochées et acceptées sans modifications.

En ce qui concerne les groupements d'opérateurs économiques, dans l'hypothèse où ils ne signent pas tous l'acte d'engagement, il conviendra de transmettre le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;

- 2) Une délégation de pouvoir et/ou de signature si le signataire du marché pour le compte de la société attributaire n'en est pas son représentant.
- 3) Un RIB.
- 4) Une copie du ou des jugements prononcés si le soumissionnaire est en redressement judiciaire.
- 5) Une déclaration sur l'honneur signée conformément à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, attestant que le soumissionnaire ne se trouve dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique notamment en ce qui concerne les interdictions de soumissionner et les obligations concernant l'emploi de travailleurs handicapés définies aux L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail (= le DC1 signé).
- 6) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D.8222 5 1° du Code du travail et D.243-15 du Code de sécurité sociale). Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- 7) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- 8) Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » et une attestation d'assurance « responsabilité civile décennale » en cours de validité

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Conformément aux articles R.2185-1 et R.2185-2 de Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut déclarer à tout moment la procédure sans suite. Il sera alors communiqué aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, les raisons pour lesquelles il a été décidé de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part du pouvoir adjudicateur aux candidats et soumissionnaires ayant retiré ou répondu au présent dossier de consultation.

ARTICLE 8. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Tous renseignements concernant l'introduction des délais et procédures de recours peuvent être obtenus au greffe du tribunal administratif de Mayotte :

Tribunal Administratif de Mayotte

Les hauts du Jardin du Collège

97600 MAMOUDZOU

Téléphone : 02 69 61 18 56

Télécopie : 02 69 61 18 62

Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

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

Le candidat ou le soumissionnaire peut exercer devant le tribunal administratif de Mayotte :

- Un recours en excès de pouvoir, contre les clauses réglementaires ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité ;
- Un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux dispositions des articles L.551-1 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément aux articles L.551-13 et R. 551-7 à R.551-10 du Code de justice administrative dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles ; ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 9. UTILISATION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL FOURNIES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE CONSULTATION

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont

exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.