

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

La Préfecture de Mayotte

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Monsieur Le Préfet de Mayotte

Objet du marché

**Marché n°2026-17-SGC relatif à l'acquisition et la livraison d'un
bateau pour la préfecture de Mayotte**

Appel d'offres ouvert passé en application des 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 RECEPTION DES OFFRES :

Le 24 juillet 2026 à 12h00 (Heure locale de Mayotte)

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

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de fourniture <u>Objet</u> : Acquisition et livraison d'un bateau pour la préfecture de Mayotte
	<u>Acheteur</u> : PRÉFECTURE DE MAYOTTE 1, AVENUE DE LA PRÉFECTURE 976 00 MAMOUDZOU
	Marché passé en application des 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 Fournitures Courantes et Services.
	Le marché n'est pas 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.

ARTICLE 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/	

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHE

2.1 Description

2.1.1 Description/objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition et la livraison d'un bateau pour la préfecture de Mayotte.

Il s'agit d'un marché de fourniture de fournitures au sens de l'article L111-3 du code de la commande publique (CCP).

2.1.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2.1.3 Code CPV

Code principal	Description
34520000	bateau

2.1.4 Durée du marché

Concernant l'acquisition des fournitures

La durée du marché correspond aux délais de livraison, de mise en ordre de marche et de formation indiqués dans l'annexe 2 à l'ATTRI 1.

Ces délais sont applicables à compter de la notification du marché.

En tout état de cause, l'installation, la mise en ordre de marche et la formation devront intervenir avant le 31 décembre 2027.

Un procès-verbal d'admission sera établi, attestant de la bonne exécution des prestations.

Concernant la période de garantie

La période de garantie légale démarre à compter de la décision d'admission du bateau prévue à l'article 14 du CCAP.

La garantie couvre le coût des pièces défectueuses, la main d'œuvre et les frais de déplacement sur site, ainsi que les frais de port.

Marché n°2026-17-SGC relatif à l'acquisition et la livraison d'un bateau pour la préfecture de Mayotte

En ce qui concerne l'extension de garantie (PSE), si elle est retenue, elle prend effet à l'issue de la période de garantie légale (intégrée dans l'offre du candidat). La durée est fixée selon l'option retenue.

2.2 Variantes

En vertu de l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, il est précisé qu'aucune variante libre émanant des candidats n'est autorisée par le Pouvoir adjudicateur.

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

En cas de présentation d'une offre avec variante, seule l'offre relative à la solution de base sera examinée à condition qu'elle soit individualisée c'est-à-dire qu'il soit possible de la distinguer de l'offre variante.

2.3 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

PSE n°1 : Extension de garantie sur la coque

2.4 Contenu du dossier de consultation des offres

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

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement
- Annexes 1 à l'acte d'engagement – la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Annexe 2 à l'acte d'engagement – Délai de livraison et garantie
- Le cahier des clauses administratives particulières et son annexe (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre de réponse technique
- Les formulaires DC1, DC2, DC4

ARTICLE 3. PROCÉDURE

3.1 Mode de passation

Le présent Marché public est passé dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

3.2 Type de contrat

Le présent marché est passé sous la forme d'un marché ordinaire.

3.3 Modification du dossier de consultation

Modifications majeures :

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées. Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jour franc entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Modifications Mineures :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours 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.

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

En cas de précisions ou de modifications survenues entre la date de publication du dossier de consultation et la date limite de remise des offres, celle-ci peut être reportée proportionnellement à l'importance des modifications ou précisions apportées et dans le respect des conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

3.4 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat – PLACE :

<https://www.marchespublics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3020184&orgAcronyme=q6l>, sous la référence **2026-17 RELATIF A L'ACQUISITION ET LIVRAISON D'UN BATEAU POUR LA PRÉFECTURE DE MAYOTTE.**

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

3.5 Demande de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Pour obtenir tous renseignements complémentaires au cours de la publication, les candidats devront faire parvenir une demande, via la plateforme PLACE, au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres. L'administration s'engage à y répondre au plus tard **5 jours** avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. 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.

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

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, 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 personnel 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 des annexes 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.

4-2 Sous-traitance

Le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter ainsi que les sous-traitants proposés, si 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.

4.3 Groupements 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, 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.

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.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. 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'Acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société
L'annexe 1 à l'acte d'engagement - La décomposition du prix global et forfaitaire complété et signé
L'annexe 1 à l'acte d'engagement – Délai de livraison et de garantie
Le Cahier des Clauses techniques particulières, paraphé, signé et accepté sans modification
Le Cahier des Clauses administratives particulières, paraphé, signé et accepté sans modification
Un mémoire technique présentant la manière dont le candidat va exécuter les prestations (mode opératoire, organisation, protocole pour le démarrage et l'exécution des prestations, formation, moyens humains et qualification des personnes, gestion et suivi des commandes, logistique organisation du SAV, fiches techniques des services proposés, des équipements), les démarches, attestation, certificats relatifs à la politique environnementale de l'entreprise, aux caractéristiques techniques des produits distribués etc
Le RIB

5.2 Modalité de remise des offres

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique sur la plateforme Achat Public à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

5.3 Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers de candidature et de l'offre transmis par voie électronique.

En aucun cas la remise d'une copie de sauvegarde autorise un prestataire à ne pas déposer son offre par voie électronique.

Le candidat peut s'il le souhaite déposer une copie de sauvegarde sur support physique (CD Rom, Clé USB) avant les dates et heures limites de réception des offres. Les copies de sauvegarde peuvent être déposées ou envoyées à l'adresse suivante :

PRÉFECTURE DE MAYOTTE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN
Service Achat budget finance – Pôle commande
publique
1, Avenue de la préfecture
97600 MAMOUDZOU

5.4 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.

5.5 Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de **180 jours** calendaire, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 6. CRITERES DE SÉLECTION DES OFFRES

6.1 Les motifs d'élimination des offres

Il est précisé que, conformément aux articles R.2144-3 et R.2161-4 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

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 s 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.

6.2 Les critères de sélection des offres

Pour l'ensemble des lots, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous (par ordre de priorité décroissante).

Critères		Notation
1- Prix	<i>Le prix est jugé d'après les renseignements portés sur la décomposition du prix global et forfaitaire</i>	
	40,00 %	
2- Valeur technique	<i>La valeur technique est jugée sur la base du mémoire technique</i>	
	Sous critère	
	<i>Le délai global de livraison, de mise en ordre de marche et de formation</i>	25
	<i>La qualité des prestations (matériaux choisis, durabilité, esthétique).</i>	20
	<i>Conditions et délais de garantie</i>	5
	50%	
3 – Développement durable	<i>Le développement durable est jugé sur la base du mémoire technique présentant les choix de l'entreprise visant au respect de l'environnement (taux de réutilisation des matériaux, écoconception).</i>	
	10,00 %	
Total	100,00 %	

L'analyse des offres sera effectuée selon les modalités suivantes :

☐ Concernant le critère « Valeur technique de l'offre telle qu'elle ressort du cadre de réponse technique » :

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

☐ Concernant le critère prix :

La note afférente sera déterminée par application de la formule de calcul suivante :

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

En cas de discordance mineure constatée dans une offre (erreurs de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées dans la pièce financière, (DPGF) 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.

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

ARTICLE 7. NOTIFICATION DU MARCHE

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 R.2143-10 du Code de la Commande Publique.

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.

ARTICLE 8. LITIGES ET DIFFERENDS

Le Tribunal Administratif de Mayotte est seul compétent.

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>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

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>