PRÉFET
DE MAYOTTE
Liberté
Égalité
Fraternité

Règlement de consultation

Objet du marché

Marché n°2026-22SGC976

Relance LOT 7 INSEE - Marché de réalisation de prestations de nettoyage et d'entretien des sites et des vitres pour les services de l'Etat dans la région/département de Mayotte

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le préfet de Mayotte

Le présent marché public est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la Commande Publique.

Date limite de remise des offres **: 02/10/2026**

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de service Objet : Marché n°2026-22SGC976 relance LOT 7 INSEE - Marché de réalisation de prestations de nettoyage et d'entretien des sites et des vitres pour les services de l'Etat dans la région/département de Mayotte
	Acheteur : PREFECTURE DE MAYOTTE Secrétariat général commun 01 Avenue de la préfecture 976 00 MAMOUDZOU
	Le présent marché public est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la Commande Publique. CCAG applicable au marché public : CCAG FCS
	Marché non alloti La présente consultation ne concerne que le lot 7 INSEE du marché initiale n°2026-07-SGC976 relatif à la réalisation de prestations de nettoyage et d'entretien des sites et des vitres pour les services de l'Etat dans la région/département de Mayotte
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

PRÉFECTURE DE MAYOTTE	
Adresse : 01 avenue de la préfecture	Code postal : 97600
Ville : Mamoudzou	Pays : France
Adresse internet : https://www.mayotte.gouv.fr/	

2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

2.1 **Description**

2.1.1 Description/objet du marché

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage et d'entretien des sites et des vitres pour les services de l'INSEE dans la région/département de Mayotte

Les caractéristiques et conditions de leur exécution sont définies dans le CCTP.

2.1.2 Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti.

2.1.3 Code CPV

Code principal	Description
90910000-9	*Services de nettoyage*
90919200-4	*Services de nettoyage des bureaux*
90911200-8	*Services de nettoyage de bâtiments*
90911300-9	*Services de nettoyage des vitres*

2.1.4 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible 3 fois, par tacite reconduction, pour une période de 12 mois à chaque reconduction.

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

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.

2.3 **Visite sur site**

Une visite obligatoire doit être effectuée préalablement à la remise des offres pour permettre aux candidats de prendre connaissance des locaux, des contraintes, des conditions d'exécution des prestations ainsi que toutes les sujétions susceptibles d'avoir une incidence sur l'établissement de leur offre.

Les candidats devront effectuer la visite de l'ensemble des sites relevant du ou des lots pour lesquels ils souhaitent présenter une offre.

A l'issue de chaque visite, une attestation de visite sera remise au candidat. Cette attestation devra être jointe à l'offre correspondante, sous peine d'irrégularité de celle-ci.
Les visites sont prévues suivant le planning suivant : (aucune autre date ou créneau horaire ne sera proposée). Les soumissionnaires préviennent de leur souhait d'effectuer la visite au moins 48h avant le jour de la visite.

Une seule visite est obligatoire, Les candidats ont la possibilité d'effectuer la visite plusieurs fois, à leur souhait, sachant qu'une fois suffit à répondre à l'obligation de visite.

	Lieux de visite	**Créneau de visite**	**Contacts**
INSEE	**Site de l'INSEE Centre d'affaire Kinga – KAWENI - Bâtiment C - 2e étage – Mamoudzou**	**Du lundi au vendredi de 8h à 12h00**	**Océane LASNIER service-regional-mayotte@insee.fr**

A l'issue de cette visite, les candidats reçoivent donc **une attestation de visite, qui sera joint obligatoirement dans le dossier "offre".**

L'ensemble des frais de déplacements du fait de la visite préalable est à la charge du soumissionnaire.

Cette visite préalable est en principe obligatoire. Tout candidat n'ayant pas participé à la visite risque de voir son offre rejetée, sauf à démontrer par tout moyen qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes après s'être renseigner sur les changements éventuels qu'a pu subir le site depuis son dernier passage.

2.4 Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de consultation (RC)
- L'acte d'engagement

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulière (CCTP) et ses annexes
- Le certificat de visite à remplir et signer
- L'annexe financière reprenant le prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le cadre de réponse technique
- Les formulaires DC1, DC2, DC4

3. PROCÉDURE

3.1 Mode de passation

Le présent marché public est passé selon une procédure adaptée conformément aux articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la Commande Publique.

3.2 Type de contrat

Le présent marché prend la forme d'un marché de service ordinaire tel que défini aux articles L1111-1 et L1111-4 du Code de la commande publique.
Ce marché fixe toutes les conditions d'exécution des prestations.

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 : www.marches-publics.gouv.fr , sous la référence **Marché n°2026-22-SGC976 .**

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 **7 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.

3.6 Conditions particulières d'exécution : Clause d'insertion par l'activité économique / d'insertion sociale

Le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 et L2112-4 du nouveau code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est appliquée à l'ensemble des lots identifiés au présent marché.

Chaque entreprise titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle particulières.

L'article 11.2 du C.C.A.P. précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion et le dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ainsi, La Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire de Mayotte (CRESS Mayotte) se tient à la disposition des entreprises sur ce sujet par le biais de : Mme. Lilia ISSA, Chargée de mission - Facilitatrice des clauses sociales, 06 39 39 13 26 - facilitateur@cress-mayotte.org ou lissa@cress-mayotte.org

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

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
Attestations fiscales (validité pour l'année en cours) et sociales à jour (datée de moins de 6 mois lors de l'attribution)

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.

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 financière dûment complété ou signé
Le Cahier des Clauses techniques particulières et ses annexes, paraphé, signé et accepté sans modification
Le Cahier des Clauses administratives particulières et ses annexes, 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, 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, les compétences techniques liées aux prestations attendus etc
Le cadre de réponse technique rempli
Le certificat de visite obligatoire si non la justification attestant de la connaissance approfondie du site par le candidat
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/
- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

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
SECRETARIAT GENERAL COMMUN
01 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 120 jours calendaire, prenant cours à compter de la date limite de remise des offres.

6. CRITERES DE SÉLECTION DES OFFRES

6.1 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'Acte d'engagement ,…..). 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)

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
Prix	*Le prix est jugé d'après les renseignements portés à l'annexe financière*	
	40,00 %	
Valeur technique	- **<u>I. Moyens humains (/25)</u>** - Nombre d'agents dédiés à la réalisation des prestations dues (/10.) (Cf. Article 5.3.1 CCTP) - Durée d'intervention et plage d'intervention par agent (/8) (Cf. Article 6.2 du présent CCTP) - Niveau de formation par agent (/4.) - Modalités de remplacement : (/3) *- Réactivité de l'offre de remplacement (indiquer le délai sous lequel un agent absent est remplacé) (/2)* *- Formation de l'agent remplaçant sur site : nature et qualités des prestations ; informations liées au site et à ses contraintes. (Indiquer les modalités selon lesquelles l'agent remplaçant sera formé). (/1)*	**/25**

	- **II. Moyens techniques dédiés au marché (/10)** *- Matériel : Organisation de la maintenance et du dépannage des matériels et présentation et description des équipements et machines (/3)* *- Qualité des Produits : Proposer une liste exhaustive et détaillée des produits et petits consommables par catégories (/7)*	**/10**
	- **III. Organisation (/25)** - La continuité de l'activité (gestion de l'absentéisme et évènements exceptionnels) (/5) - Organisation des contrôles et suivi des prestations, gestion des réclamations et mesures correctives (/10) - Présenter les modes opératoires sur le démarrage du marché pour garantir la qualité des prestations de nettoyage des locaux (fiches méthode, protocoles, fiches de postes, planning prévisionnel pour les interventions ponctuelles…)(/10)	**25**
	60,00 %	
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 :

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 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.

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.

7. MODALITES D'ATTRIBUTIUON DU MARCHE ET DU REJET DES OFFRES

Le marché 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.

8. NEGOCIATION

A l'issue de l'analyse des offres, un classement sera fait conformément aux critères d'attribution mentionnés ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les trois premiers candidats.

La phase de négociation portera sur tous les aspects du marché (techniques et financiers). Le prestataire sera choisi à l'issue des négociations éventuelles, conformément aux critères d'attribution pondérés ci-dessus.

A la libre appréciation du pouvoir adjudicateur, ces négociations pourront se dérouler soit par échanges écrits ou par courrier électronique ou dans le cadre des auditions. Ces auditions pourront avoir lieu, soit à la Préfecture de Mayotte ou par conférences téléphoniques pour les candidats qui ne pourraient se déplacer. Dans ce dernier cas une confirmation écrite des propositions verbales devra être envoyée par le candidat.

Si le nombre de candidats ayant soumissionné à la consultation est inférieur à trois, les négociations peuvent être menées avec les candidats ayant remis une offre.

9. 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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuels prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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