RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Prestations de levés topographiques en vue de la construction du second site du CHM à Combani

---

Date et heure limites de réception des offres :

Mardi 27 octobre 2026 à 14 : 00 h (heure Mayotte)

Affaire N° 41/TRAV/2026

Marché public de prestations intellectuelles passé en procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Et par référence au Cahier des Causes Administratives Générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) dans sa dernière version en vigueur est applicable au présent contrat.

CENTRE HOSPITALIER DE MAYOTTE
CELLULE MARCHES
Rue de l'hôpital
BP 04
97600 MAMOUDZOU
Tél : 02 69 64 80 34 – Fax : 02 69 61 79 65
Courriel : gestioncellule.marches@chmayotte.fr
Profil acheteur https://www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Nomenclature 3
2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Tranches 3
2.4 - Variantes 4
2.5 - Développement durable 4
3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
4.1 – Contenu du dossier de consultation 4
4.2 – Obtention du dossier de consultation 5
4.3 – Modification de détail au dossier de consultation 5
4.4 – Modalités d'échanges et de questions/réponses 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
5.1.1 - Sous-traitance 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 7
6.1 - Transmission électronique 7
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 – Jugement des offres 9
7.3 - Suite à donner à la consultation 11
7.4 – Mise au point 12
7.5 – Attribution du marché 12
8 - Renseignements complémentaires 13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
8.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Levés topographiques en vue de la construction du second site du CHM à Combani

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur envisage de recourir à la négociation mais se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation en application de l'article R2123-5 du code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le présent contrat est un accord-cadre « composite » comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « accord-cadre à bons de commande » correspond à un accord-cadre avec maximum, passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

Les prestations réglées à prix forfaitaires et la partie à bon de commande sont définies à l'article 2.1 du CCTP.
les lignes T2, T3, T4, T7, T8, T10 et T11 et les prix unitaires de repère et de recherche de propriétaire (P1 et P2) sont réglés aux quantités réellement exécutées, constatées contradictoirement, aux prix du bordereau des prix unitaires

1.4 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71351810-4	Services topographiques
71351800-1	Services topographiques et services de radiesthésie

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Tranches

En application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique, le marché est décomposé comme suit

Tranche ferme : réalisation des prestations T1 à T13 définies par le CCTP ;

Tranche optionnelle n° 1 – TO 1 : bornage contradictoire du périmètre de l'emprise ;

Tranche optionnelle n° 2 – TO 2 : établissement du document modificatif du parcellaire cadastral et dépôt auprès du service du cadastre.

Les conditions d'affermissement des tranches optionnelles sont prévues au CCAP.

2.4 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.5 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : 100 % fonds étatiques

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.
Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

4.1 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Pièces de candidature :
    - DC1
    - DC2,
    - Attestations sur l'honneur,
    - Attestation sanctions russes
    - fiche fournisseur

4.2 – Obtention du dossier de consultation

Conformément aux dispositions de l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement en téléchargement les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques sur son profil d'acheteur à l'adresse suivante https://www.marches-publics.gouv.fr

4.3 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

4.4 – Modalités d'échanges et de questions/réponses

Afin de respecter l'égalité de traitement des candidats et la transparence de la procédure, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune réponse orale ne sera donnée. Les candidats doivent en conséquence formuler l'ensemble de leurs demandes de renseignements complémentaires par écrit par le biais de la plateforme électronique.

Les candidats pourront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Les demandes adressées par tout autre moyen (en particulier via des adresses mails nominatives ou par télécopies) ne seront pas prises en compte.

Les questions des candidats seront envoyées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à tous les opérateurs économiques destinataires des documents de la consultation dans les meilleurs délais, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

NB : Si la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Oui
KBIS document officiel attestant de l'existence juridique d'une entreprise	Non
Attestations sur l'honneur	Oui
Attestations sanctions russes	Oui

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Pour les prestations relevant des tranches optionnelles TO 1 et TO 2 : attestation d'inscription en cours de validité au tableau de l'Ordre des géomètres-experts du membre du groupement ou du sous-traitant désigné pour leur exécution, ou titre équivalent pour les opérateurs légalement établis dans un autre État membre de l'Union européenne. Le candidat individuel n'est pas tenu d'être lui-même inscrit à l'Ordre dès lors qu'il présente, dans son offre, un membre du groupement ou un sous-traitant disposant de cette habilitation.	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) + BPU (à rendre en version PDF et Excel **obligatoirement**)	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.
Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants et fournir les pièces de candidature similaires à celles du titulaire pour chaque sous-traitants.

5.1.1 - Sous-traitance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants et fournir les pièces de candidature similaires à celles du titulaire pour chaque sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Adresse d’envoi copie sauvegarde :
Centre Hospitalier de MAYOTTE
Cellule des Marchés Publics
1er étage - Bureau Fa -2-020
Rue de l’hôpital B.P.04 – 97600 MAMOUDZOU

Affaire N° 41/TRAV/2026
« Levés topographique site Combani »

NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les deux conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

✓ Elle sera parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de remise des offres,

✓ Elle aura été placée dans un pli scellé portant, outre les mentions susvisées, la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas de figure suivants :

- L'offre transmise par voie électronique ne peut être ouverte,

- Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, et si une copie de sauvegarde a été reçue dans ce délai, elle doit être ouverte.

- L'offre transmise par voie électronique contient un programme informatique malveillant. La trace de cette malveillance est conservée.

Les plis contenant la copie de sauvegarde qui n'auront pas été ouverts seront détruits par le pouvoir adjudicateur.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, **pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières**.

7.2 - Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Une réponse hors du délai imparti ou l'absence de réponse du candidat rend l'offre irrégulière pour ce motif.
En effet, le silence du candidat ne permettant pas l'appréhension de la teneur de son offre, rendant cette dernière indéterminée et la comparaison avec les offres des concurrents et l'analyse étant dès lors impossibles ; si le candidat modifie des caractéristiques substantielles de son offre et ne peut la maintenir, celle-ci est déclarée inappropriée. Le candidat peut néanmoins rectifier une erreur purement matérielle,

sans risquer l'élimination de son offre, à la condition que cette erreur soit d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi, dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Demandes de précisions sur la teneur des offres :

En application éventuelle de l'article R2161-5 du Code, le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre à savoir des clarifications ou des précisions concernant les offres déposées. Ces précisions, clarifications ou compléments ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché.

Par « préciser » ou « clarifier », on entend communiquer des détails permettant de décrire plus clairement l'offre ou de l'expliquer avec une plus grande exactitude. Par « compléter », on entend apporter des indications qui n'étaient pas disponibles auparavant.

Dans tous les cas, il s'agit de concrétiser les informations fournies initialement. Une telle demande ne peut aboutir qu'à des rectifications minimes, des erreurs matérielles par exemple, n'emportant pas de conséquence sur l'offre globale et ne modifiant pas de façon substantielle l'offre initiale.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations Sur la base du montant total de la DPGF (prix forfaitaire)	50.0
2- Pertinence de la méthodologie en tenant compte du contexte et des spécificités de l'opération Sur la base du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	20.0
3-Pertinence des moyens humains (nombre, qualifications et expériences) affectés à la mission Sur la base du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	20.0
4-Critère environnemental : pertinence de la démarche sur la transition sociale et écologique	10.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Les critères décrits ci-dessus seront analysés de la manière suivante :

Critère 1 : **Prix des prestations**

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Concernant les prix forfaitaires, 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 déclarée irrégulière.

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et une autre pièce de l'offre du candidat, le bordereau des prix prévaudra. L'entreprise sera invitée, le cas échéant et en tant que de besoin, à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera déclarée irrégulière.

Critère 2 : **Pertinence de la méthodologie en tenant compte du contexte et des spécificités de l'opération :**

Mémoire justificatif (6 pages maximum hors page de garde, sommaire et livrables, taille des caractères 10 minimum, interligne simple) ;
Cette note présentera :

- La méthode de travail du candidat pour exécuter les tâches décrites dans le CCTP et permettant d'assurer la qualité des prestations réalisées ;
- Les modalités de travail prévues avec le maître d'ouvrage et permettant de rendre compte au maître d'ouvrage de son action.

Cette note sera accompagnée de livrables proposés pour l'exécution de la mission ou d'exemples de livrables réalisés sur d'autres projets. Le nombre de pages des livrables n'est pas décompté dans les 10 pages de la note méthodologique.

Critère 3 : **Pertinence des moyens humains (nombre, qualifications et expériences) affectés à la mission**

Mémoire justificatif (4 pages maximum hors page de garde, sommaire et CV, taille des caractères 10 minimum, interligne simple) ;
Cette note présentera :

- L'organisation détaillée du candidat justifiant de la pertinence de l'équipe constituée ;
- Les noms des personnes physiques affectées à la mission en précisant le contenu détaillé des missions réalisées, leurs domaines de compétence, leurs expériences sur des projets similaires en taille, nature, complexité, leur ancienneté. L'attention du candidat est attirée sur le fait que les intervenants proposés devront être les intervenants exécutant la mission ;
- La disponibilité des principaux intervenants de l'équipe (direction de projet, …) : au regard du plan de charges actuel et à venir de chaque société ; en tenant compte de l'obligation d'une présence constante pendant les périodes de congés.

Cette note sera accompagnée des CV proposés pour l'exécution de la mission. Le nombre de pages des CV n'est pas décompté dans les 10 pages de la note relative à l'équipe.

Critère 4 : **Pertinence de la démarche sur la transition sociale et écologique**

Mémoire justificatif (4 pages maximum hors page de garde, sommaire et annexes, taille des caractères 10 minimum, interligne simple) précisant :

- La gestion des déplacements professionnels : plan de mobilité, incitation à l'utilisation des transports doux ou collectifs, composition de la flotte de véhicules ;
- La réduction de l'empreinte numérique et énergétique : actions de sobriété numérique (achats d'outils numérique reconditionnés, gestion du cycle de vie des équipements utilisés pour les prestations du marché).

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer la consultation sans suite à tout moment pour le motif d'intérêt général en vertu des dispositions prévues par le CCP.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours

7.4 – Mise au point

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

7.5 – Attribution du marché

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé par voie dématérialisée.

Conformément à l'article R.2143-6 du code de la commande publique, l'attributaire devra impérativement fournir avant la signature du marché les documents suivants (NOTI1) :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre de l'année précédant celle de l'attribution du marché, ou formulaire NOTI2 « Etat annuel des certificats reçus » ;

- L'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 la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale charge du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de six mois (articles D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger);

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 6 mois, ou à défaut, numéro SIREN.

- L'attestation d'assurance en cours de validité

Le cas échéant :

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire soumis a autorisation de Travail (articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail).

Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

- Pour les entreprises établies à l'étranger, la copie de la déclaration de détachement de salariés étrangers et la désignation du représentant de l'entreprise sur le territoire national (article R1263-12 du code du travail). Ces pièces sont à fournir avant le détachement des salariés concernés.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 5 jours à compter de la demande du CHM (le jour du fax et le jour de réception ne sont pas comptabilisés).

- ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société ;
- ✓ Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux alinéas 1 et aux a et c du 4 de l'article 45 ;
- ✓ L'attestation fiscale délivrée par l'organisme compétent et prouvant qu'il a satisfait à ses obligations du 31 décembre de l'année précédente ;
- ✓ L'attestation de marchés publics (attestation URSSAF de versement de cotisations et de fourniture de déclarations des candidats attributaires d'un marché public) délivré par l'organisme compétant et prouvant qu'il a satisfait à ses obligations au 31 décembre de l'année précédente ;
- ✓ Un extrait K-bis de moins de 3 mois à la date d'envoi de la candidature ;
- ✓ En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement correspondant ;
- ✓ Le relevé d'identité bancaire ;

- ✓ Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- ✓ Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8254-2, D 28254- 5 du code du travail.

Au cas où ces documents ne parviendraient pas à la Cellule des marchés dans les délais impartis, la même demande sera faite au candidat classé n°2 et le candidat classé n°1 sera éliminé.

En cours d'exécution du contrat, le candidat retenu produira 2 fois par an, en janvier et en juillet jusqu'au la fin et l'exécution du marché :

1/ les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail
2/ l'assurance

Après signature du marché par les autorités compétentes, le candidat retenu reçoit soit par télécopie, courriel ou voie postale (en RAR) une copie de l'acte d'engagement.

S'il souhaite procéder au nantissement des créances nées de l'exécution du marché, il lui appartient de solliciter la remise d'une copie revêtue de la mention « exemplaire unique »

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

- ➢ Instance chargée des procédures et des recours :

Tribunal Administratif de MAYOTTE
Les Hauts du Jardin du Collège (rue de l'internat)
97600 Mamoudzou ☎: 02 69 61 18 56
🖷: 02 69 61 18 62
Email : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

- ➢ Introduction des recours

- o Un recours gracieux peut être formulé auprès du Directeur Général du CH de MAYOTTE,
- o Un recours en référé pré contractuel, en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence, avant la conclusion du marché,
- o Un référé contractuel au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché,
- o Un recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du marché dans les mois à compter de la notification de la décision faisant grief,
- o Un recours de plein contentieux, éventuellement assorti d'un référé suspension, introduit dans les deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriée.