MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de l'Éducation Nationale de la Jeunesse et des Sports

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

La Rectrice de Mayotte

Objet de la consultation

Restructuration du bâtiment SEGPA au collège Boueni MTITI – Relance du lot n°9 : Équipement de cuisine

Remise des offres

Date et heure limites de réception des offres : **10 Novembre 2026 à 11h00 (heure de Mayotte)**

Numéro de consultation : 2026-214-REC-LAB-058

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

Article 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE 3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
3.1 Procédure de passation 3
3.2 Allotissement 3
3.3 Tranches 3
3.4 Durée du marché 3
3.5 Lieu d'exécution 4
3.6 Variantes 4
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
Article 4 - INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE 4
4.1 Contenu des documents de la consultation 4
4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les soumissionnaires 4
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents 5
4.4 Modification de détail des documents de la consultation 5
4.5 Question-Réponses 5
4.6 Visite sur site 5
4.7 Cotraitance 5
4.8 Sous-traitance 6
Article 5 - OFFRES 6
5.1 Présentation de l'offre initiale 6
5.2 Négociation 8
Article 6 - Examen des candidatures et des offres 8
6.1 Critères de sélection des candidatures 8
6.2 Critères d'attribution des offres 9
6.3 Durée de validité des offres 10
Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 10
7.1 Date et heure limites de réception des plis 10
7.2 Conditions de la transmission des plis 10
Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE 12
8.1 Conditions d'attributions 12
8.2 Interdiction de soumissionner 12
8.3 Mise au point 12
8.4 Signature du marché 13
Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE 13
Article 10 - LANGUE 13
Article 11 - CONTENTIEUX 13
Article 12 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 14

Article 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE

Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports
Rectorat de Mayotte- BP76
97600 MAMOUDZOU

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les travaux, objet du présent marché relèvent de la catégorie 2 au sens du Code du Travail (loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993).

Le marché a pour objet :

Restructuration du bâtiment SEGPA au collège Boueni MTITI - Relance du lot n°9 : Équipement de cuisine

Le marché est un marché de Travaux.

Le(s) lieu(x) d'exécution des prestations sont :

Etablissements
Collège Boueni MTITI, commune de Dzaoudzi, Mayotte

Si le marché est passé avec un **groupement conjoint**, le mandataire du groupement est solidaire, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître de l'ouvrage.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

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

3.2 Allotissement

L'opération de travaux est composée de 9 lots listés ci-dessous :

-Lot 1 : Gros Œuvre
-Lot 2 : Faux Plafond
-Lot 3 : Carrelage Faïence
-Lot 4 : Climatisation VMC
-Lot 5 : PLOMBERIE
-Lot 6 : Electricité CF
- Lot 7 : Menuiserie Aluminium
- Lot 8 : Peinture
-Lot 9 : Equipement de Cuisine

La présente consultation porte exclusivement sur la relance du lot n°9 : Équipement de cuisine.
Les lots n°1 à 8 ne sont pas concernés par la présente consultation ; leurs conditions restent inchangées.

3.3 Tranches

Sans objet

3.4 Durée du marché

La durée globale du marché comporte une période de réalisation des travaux de 11 mois et une période de clôture administrative et financière de 18 mois. La durée du marché court à compter de l'ordre de service qui prescrira le début des travaux.

3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est :

Etablissement
Collège Boueni MTITI, commune de Dzaoudzi, Mayotte

3.6 Variantes

Les variantes sont interdites.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

Article 4 - INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

4.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation ;
- Acte d'engagement ;
- Décomposition du prix global et forfaitaire
- Le cahier des clauses administratives particulières et ses éventuelles annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses éventuelles annexes
- Les pièces graphiques.

4.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les soumissionnaires

Les coordonnées des personnes pouvant renseigner les candidats.

Ibrahim ABOUDOU
Responsable Projet Immobilier
Division Constructions Scolaires
Rectorat de Mayotte
BP 76- 97 600 Mamoudzou
ibrahim.aboudou@ac-mayotte.fr
0639 96 86 85

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres. Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par l'acheteur. Les soumissionnaires identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis. Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

4.5 Question-Réponses

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres.

4.6 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, une visite de site est suggérée.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter : le principal et/ou la gestionnaire de de l'établissement à l'adresse ou au numéro de téléphone ci-dessous.

Etablissements	Coordonnées
Collège Boueni MTITI, commune de Dzaoudzi, Mayotte	Gestionnaire : Mohamed Kamariat kamariat.mohamed@ac-mayotte.fr gest.clg.labattoir@ac-mayotte.fr Tel : 0639 03 15 14

4.7 Cotraitance

La Plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ». C'est au stade de la candidature que les candidats indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement momentané d'entreprises. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R 2142-26 du Code de la Commande Publique. Dans le cadre de la consultation, le ministère autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;

En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les entreprises peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint.

En cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

En cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

4.8 Sous-traitance

Il est fait application de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser l'annexe de l'acte d'engagement relative à la présentation des sous-traitants (formulaire DC4), dans lequel il indique conformément aux articles R 2193-1 et R 2193-22 du Code de la Commande Publique :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Cette annexe est à compléter pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, cités à l'article L 2141-1 du Code de la Commande Publique.

Article 5 - OFFRES

5.1 Présentation de l'offre initiale

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du maître de l'ouvrage. Toutefois ce dernier se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine. **Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.**

5-1.1. Composition de la candidature à remettre par les candidats

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

- Formulaire DC1, Lettre de candidature- Habilitation du mandataire par ses cotraitants. (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- Si le candidat dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement ces attestations auprès des services concernés. En cas d'impossibilité de se les procurer, l'acheteur en demande communication au candidat dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.
- le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- une attestation d'assurance conforme aux exigences du CCAP
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

5-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

– **Un projet de marché** comprenant :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat ;

  En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement qui sera accompagné des demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R 2193-1 du Code de la Commande Publique.

  Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

  L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le **DPGF** de l'offre et le planning joint en annexe signés.
- Le **planning** détaillé d'exécution de l'entreprise pour le lot pour lequel elle soumissionne.
- Le **CCAP**.
- Le **mémoire technique** et les fiches techniques des produits.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les rubriques suivantes :

- La **note méthodologique DETAILLEE** décrivant l'organisation proposée pour exécuter la mission ainsi que les moyens techniques et humains qui seront spécifiquement dédiés au projet.
  a) les moyens humains affectés au chantier, ainsi que les profils et niveau de qualification du Responsable d'exécution et du chef de chantier ;
  b) les matériels et fournitures utilisés spécifiquement pour l'exécution des prestations (quantité, type, caractéristiques, etc.), en particulier les indications concernant la provenance des principales fournitures accompagnées, éventuellement, des références des fournisseurs correspondants ;
  c) les dispositions arrêtées par l'entreprise pour diminuer les nuisances (notamment en prenant en compte que les travaux auront lieu en site occupé) ;
  d) les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour garantir la sécurité du chantier
  e) Les mesures prises en matière de protection de l'environnement. Le candidat apporte toutes précisions concernant les points suivants :
     - ❖ les dispositions arrêtées pour l'utilisation de matériaux recyclés ou recyclables, l'utilisation de produits écologiques ou biodégradables (produits répondant aux normes et/ou labels Environnementaux: écolabel, label NF-Environnement, etc.),
     - ❖ les mesures prises pour la gestion des déplacements en véhicule et la diminution des émissions de gaz à effet de serre,
     - ❖ la mise en place au sein de l'entreprise d'une démarche de développement durable,
     - ❖ les mesures prises en matière de formation aux questions environnementales liées à l'objet du marché à destination de ses personnels.
- Un programme d'exécution des travaux indiquant la méthodologie détaillée que le candidat envisage de mettre en place, afin de respecter le délai prévisionnel, le phasage ainsi que les temps élémentaires ;
- Le candidat devra remettre une notice retraçant le **Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier** (SOSED). Cette notice comprendra :
  - Les méthodes qui seront employées pour ne pas mélanger les différents déchets ;
  - Les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets ;
  - Les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité qui seront mis en œuvre pendant les travaux.

Chaque rubrique est jugée indispensable au choix de l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'application du critère "Valeur technique de l'offre" prévu au présent règlement.

5-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

Sans objet

5.2 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les candidats.

Il peut néanmoins, s'il l'estime nécessaire, négocier avec les seuls candidats dont l'offre aura été jugée acceptable selon les critères de jugement des offres définis au présent règlement.

Afin d'éviter tout risque de rupture d'égalité de traitement entre les candidats, les échanges s'effectueront exclusivement en présentiel au Rectorat.

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

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

Article 6 - Examen des candidatures et des offres

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 10 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.

Les offres de chaque candidat admis à soumissionner seront analysées, le RPA si il juge nécessaire, peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Les candidats pourront en retour signaler toute anomalie, omission ou manque de concordance entre les différents documents du dossier ou la réglementation en vigueur, et qui leur apparaissent dans l'établissement des pièces écrites et des plans et les ouvrages qu'ils définissent, faute de quoi, ils seront considérés avoir accepté les clauses du dossier et s'être engagés à fournir toutes les prestations de sa spécialité, nécessaires au parfait achèvement de l'œuvre, même si celles-ci ne sont pas explicitement décrites ou dessinées. Le cas échéant, une note indiquant les solutions envisageables pourra accompagner la demande de renseignements.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

6.1 Critères de sélection des candidatures

Le candidat devra fournir tous les documents permettant de justifier de ses capacités professionnelles, techniques, et financières :

Capacités administratives

• Formulaire DC1, Lettre de candidature- Habilitation du mandataire par ses cotraitants. (Disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

• Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (Disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

• S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public ou de l'accord-cadre Autres renseignements demandés :

• Les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale.

• Les pièces prévues aux articles R. 312-4 et R321-7du code du travail applicable à Mayotte (seront à fournir Obligatoirement avant la signature et la notification du marché).

Capacités professionnelles

Présentation d'une liste des travaux similaires exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants dans le cas où ces travaux n'ont pas été effectués pour le compte du Rectorat de Mayotte. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat

Capacités techniques

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de ce marché.

Capacités financières

Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires au moins égal à la moitié du montant de son offre

6.2 Critères d'attribution 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 pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour le lot n°9 : Équipement de cuisine

Critères et sous-critères	*Pondération*
Critère n°1 : Valeur technique	**30 %**
Méthodologie de travail, préparation et installation de chantier, prise en compte de la sécurité des personnes et les dispositions prises par l'entreprise pour tenir compte du caractère occupé du site et garantir la sécurité du chantier	12.5 %
Moyens humains, qualifications du personnel que compte mobiliser le candidat pour l'exécution du chantier. La qualité des matériels et fournitures utilisés spécifiquement pour l'exécution des prestations du présent marché et les moyens humains affectés au chantier.	12.5 %
Protection de l'environnement, évacuations des déchets, lieux de stockages, Moyens mis en œuvre pour l'élimination des déchets et leur recyclage (quels traitements sont prévus)	5 %
Critère n°2 : le prix des travaux	**70 %**

Méthode de notation des offres

Critère n°1 : Valeur techniques

Les notes seront établies suite à l'analyse de la MOE sur la valeur de jugement de la note technique établie par l'entreprise selon quatre critères d'évaluation :

- Insuffisant = 25 x (valeurs de pondération du sous critère) = valeur du sous critère
- Moyen = 50 x (valeurs de pondération du sous critère) = valeur du sous critère
- Satisfaisant = 75 x (valeurs de pondération du sous critère) = valeur du sous critère
- Très satisfaisant = 100 x (valeurs de pondération du critère) = valeur du sous critère.

L'addition de la valeur des trois sous critères donnera la valeur pondérée du critère valeur technique.
Elle donne une valeur de 1 à 30.

Critère n°2 : le prix des travaux

La méthode utilisée pour le calcul de la note 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 = 70 points.

Offres anormalement basses :

Conformément à L'article L. 2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse au pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché
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 éliminée comme non cohérente.

L'offre économiquement la plus avantageuse :

Sera l'offre qui présentera la note globale N la plus élevée, notation globale déterminée par la formule :

N = N1+ N2.

6.3 Durée de validité des offres

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

Article 7 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le 10 novembre 2026 à 11h00 (heure de Mayotte).

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

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

7.2 Conditions de la transmission des plis

Les candidats doivent impérativement transmettre leur pli par voie électronique depuis la plateforme des achats de l'Etat (PLACE): https://www.marches-publics.gouv.fr ;

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils doivent initialement opter pour un envoi de leur candidature et de leur offre, soit sur support papier, soit par voie électronique. En cas de mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre, elles sont rejetées et le candidat est éliminé.

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

7.2.1 Par voie de dématérialisation

Conformément à l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, aucune candidature ni aucune offre sur support « papier » ne sera acceptée.

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

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

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

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

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

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : (Rectorat de Mayotte Service régional des achats de l'Etat BP76. 97600

Ville : Mamoudzou). (Horaires d'ouverture : 08h00-12h00 14h00-16h00)

Point de contact : SRA

Téléphone : 0269 61 92 28

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

8.1 Conditions d'attribution

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 10 jours.

- 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.

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;
- Ces attestations fiscales et sociales sont à fournir uniquement dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire pressenti est un groupement momentané d'opérateurs, s'il ne dispose pas d'un numéro de SIRET.
- le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries délivré par les caisses de congés payés. le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

- l'extrait K bis de moins de 3 mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 ;

Et d'autre part :

- une attestation d'assurance « décennale » en cours ;
- un RIB dont le libellé devra être en correspondance avec celui figurant à l'acte d'engagement
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- l'acte d'engagement daté et signé ;
- le mémoire technique dûment référencé, daté et signé;
- le cas échéant, la déclaration de sous-traitance complétée, datée et signée
- Les pièces pour lesquelles la signature est exigée doivent être datées et signées d'une personne ayant le pouvoir d'engager la société. A défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société ».

8.2 Interdiction de soumissionner

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

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

8.3 Mise au point

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

8.4 Signature du marché

Le marché est signé par les deux parties.

Article 9 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

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

Article 10 - LANGUE

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.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de MAMOUDZOU.

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

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

Article L2197-4

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

Article R2197-23

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

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

Article R2197-24

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

Article L2197-5

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

Article L2197-6

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

Article R2197-25

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

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

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

Voies de recours :

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

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

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

Délais de recours :

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

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

Article 12 - ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

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

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

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

1. au certificat de signature du signataire ;

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

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas: Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" : le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

-http://www.lsti-certification.fr;

-https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf;

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

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

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

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...

- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

Cas 2 : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;

- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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