



**MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Gendarmerie nationale

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION N° 001/2021

Type de procédure :

Marché passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1
du code de la commande publique

OBJET DU MARCHÉ :

TRAVAUX D'INSTALLATION DE STRUCTURES MODULAIRES

LOT 1 : CASERNE DE GENDARMERIE DE PAMANDZI

LOT 2 : CASERNE DE GENDARMERIE DE MZOUAZIA

Représentant du Pouvoir Adjudicateur / Maître d'ouvrage :

Commandant la gendarmerie de Mayotte
20, route National 4
97615 PAMANDZI

Ordonnateur secondaire :

Préfecture de Mayotte
Centre des services partagés Interministériels
BP 676 Kawéni
97600 MAMOUDZOU
services-finances@mayotte.pref.gouv.fr

Comptable Assignataire :

Direction régionale des finances publiques
de Mayotte
Avenue de la préfecture – BP 501
97600 MAMOUDZOU
drfip976@dgfip.finances.gouv.fr

Correspondant technique :

Section de l'immobilier et du logement
Maréchal des logis-chef MASCARO
20 route Nationale 4
97615 PAMANDZI
Tél : 02.69.60.91.23 / 06.39.69.47.60
sil.bsfc.comgendyt@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Correspondant administratif :

Section budget administration
Maréchal des logis-chef CHENNOUF
20 route Nationale 4
97615 PAMANDZI
Tél : 02.69.60.91.17
sba.bsfc.comgendyt@gendarmerie.interieur.gouv.fr

Imputation Budgétaire :

ETAT – GENDARMERIE – CRÉDITS BUDGÉTAIRES – Programme 152

NOMENCLATURE CPV 2008 : 44211100-3 (GM 36.05.01) Bâtiments modulaires préfabriqués

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES : 4 mai 2021 à 11h00

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

- 1.1 - Objet du Marché
- 1.2 - Forme et durée du marché
- 1.3 - Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)
- 1.4 - Variantes
- 1.5 - Contenu du dossier de consultation (DC)

ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC**ARTICLE 3 - VISITE OBLIGATOIRE DU SITE****ARTICLE 4 - MODALITÉS DE RÉPONSE**

- 4.1 - Pièces obligatoires
- 4.2 - Offre

ARTICLE 5 - ENVOI DES PROPOSITIONS

- 5.1 - Présentation et remise des propositions sous forme dématérialisée
- 5.2 - Copies de sauvegarde
- 5.3 - Présentation et remise des propositions sous forme papier

ARTICLE 6 - DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES**ARTICLE 7 - JUGEMENT DES OFFRES****ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES****ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS****ARTICLE 10 - ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet du marché

Le présent marché consiste à étendre les locaux de service techniques du COMGEND de Mayotte par l'achat, la livraison et l'installation de structures modulaires au sein des casernes de gendarmerie de Pamandzi et Mzouazia dans le but de garantir et d'optimiser les conditions de travail.

Lieu d'exécution :

Caserne de gendarmerie de Pamandzi – 20, route nationale 4 - 97615 PAMANDZI
Caserne de gendarmerie de Mzouazia – 2, rue de la gendarmerie – 97620 BOUENI

La description des travaux à réaliser et les spécifications techniques qui s'y rapportent figurent dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.). Les dispositions administratives afférentes sont énoncées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.).

1.2 – Forme et durée du marché

Ce marché est alloti.

Il comprend deux lots décomposés comme suit :

- Lot 1 : Caserne de gendarmerie de Pamandzi
- Lot 2 : Caserne de gendarmerie de Mzouazia

Il prend effet à compter de sa notification et se termine à la réception des travaux.

Les travaux débuteront aux dates fixées sur les ordres de service de démarrage des travaux pour la durée d'exécution mentionnée à la DPGF (délai de commande et de préparation inclus).

Il prend effet à compter de sa notification et se termine à la réception des travaux.

Les travaux débuteront aux dates fixées sur les ordres de service de démarrage des travaux pour la durée d'exécution mentionnée à la DPGF (délai de commande et de préparation inclus).

1.3 – Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

- PSE 1 : installation du réseaux informatiques
- PSE 2 : dispositifs de lutte et moyens contre l'incendie
- PSE 3 : suppression de la cloison 1 sur modulaire existant
- PSE 4 : suppression de la cloison 2 sur modulaire existant
- PSE 5 : suppression de la cloison 3 sur modulaire existant

1.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.5 – Contenu du dossier de consultation (DC)

Les documents sont accessibles uniquement par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> conformément à l'article R2132-2 du code de la commande publique.

En application de l'article R2132-5 du Code de la commande publique, **certaines informations ne sont pas librement téléchargeables sur le profil acheteur en raison de la confidentialité qui s'y attache.**

Leur transmission ne pourra intervenir, pour chaque candidat, qu'après remise de sa déclaration d'engagement de confidentialité et d'une attestation de pouvoir (disponibles dans le dossier de consultation) selon la procédure suivante :

1. Transmission par le candidat via le profil acheteur (demande formulée dans l'onglet « question » de la consultation) de sa déclaration engagement de confidentialité et de l'attestation de pouvoir dûment complétées et signées ;
2. Transmission par le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur (en réponse à la « question » posée) des données confidentielles ;
3. Accusé de bonne réception par le candidat.

Cette procédure pouvant durer jusqu'à une semaine, le candidat est invité à faire cette démarche au plus tôt. Aucune réclamation ne pourra être faite en liaison avec cette procédure.

Le présent dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- un DC1 : lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ;
- un DC2 : déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- un règlement de la consultation (RC n°001/2021) ;
- un cahier des clauses administratives particulières (CCAP n°001/2021) et ses annexes ;
- un cahier des clauses techniques particulières (CCTP n°001/2021) ;
- une DPGF par lot ;
- un cadre de jugement technique par lot ;
- une déclaration d'engagement de confidentialité ;
- une attestation de pouvoir.

ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

L'acheteur public, dont les coordonnées figurent en première page du règlement de la consultation est également désigné par les termes « RPA », « personne publique », « Région de gendarmerie de Mayotte », « acheteur », « Administration », « Maître de l'ouvrage ».

ARTICLE 3 – VISITE OBLIGATOIRE DU SITE

Les candidats répondant à la consultation devront obligatoirement se rendre sur place pour prendre connaissance des lieux avant la remise des propositions.

Les candidats devront prendre rendez-vous auprès du **correspondant technique** dont les coordonnées figurent en 1ère page du RC.

L'attestation de visite jointe au dossier de consultation devra être datée et signée par le correspondant technique ou son représentant et fournie **obligatoirement** avec l'offre.

ARTICLE 4 – MODALITÉS DE RÉPONSE

Conformément aux articles R2143-3 et R2143-6 du code de la commande publique, la réponse devra comprendre :

4.1 – Candidature :

- Situation administrative du candidat -

- imprimé DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants) complétée disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;

- imprimé DC2 (déclaration du candidat), complétée disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ou tout autre document comportant les mêmes rubriques ;

- pouvoir de signature s'il ne s'agit pas de la même personne ayant signée l'offre, tout document désignant la personne habilitée à engager la société ;

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous forme d'un DUME (document unique de marché européen), conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique.

- Capacités du candidat -

- le candidat devra fournir tous les renseignements utiles permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières.

- le candidat devra fournir une copie des certificats de qualifications professionnelles ainsi que de ses moyens généraux (notamment moyens humains et techniques), notamment par la production de certificats d'identité professionnelle, références et attestations de satisfaction de Maîtrise d'Ouvrage, conformément aux articles R2142-13 et R2142-14 du code de la commande publique.

Il est cependant de l'intérêt de chaque candidat de transmettre un maximum d'éléments pertinents permettant de juger au mieux ses capacités.

Qualibat

4.1.1 – Sous-traitance

- conformément à l'article R2193-1 du code de la commande publique, chaque candidat devra fournir une déclaration (DC4) mentionnant, entre autre, les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront les prestations.

- le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion mentionné par les dispositions législatives des sections 1 et 2 du chapitre 1er du titre IV.

4.1.2 – Forme juridique des candidats

Le candidat pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique (regroupant toutes les compétences nécessaires), soit sous la forme de membre d'un seul groupement d'opérateurs économiques, conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique.

Remarques :

En cas de groupement, les capacités professionnelles, techniques et financières de chacun des membres du groupement seront prises en compte.

L'absence de références pour des réalisations similaires antérieures n'entraîne pas le rejet du candidat.

4.2 – Offre

Les documents à produire par le candidat sont les suivants :

1. une DPGF (sur laquelle doit figurer le délai d'exécution), complétée, **dûment tamponnée, datée et signée par une personne habilitée à engager la société** ;
2. un détail des prestations (type devis) ;
3. une notice technique du matériel proposé à la pose :
 - **si plusieurs caractéristiques sont présentes sur la notice, mettre en évidence (surligner) celle correspondant au devis.**
4. un cadre de jugement technique dûment rempli (cadre **obligatoire**) ;
5. le cas échéant, la déclaration de sous-traitance, (formulaire DC4 disponible sur internet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
6. l'attestation de visite, **datée et signée par les deux parties** ;
7. en cas de groupement, la répartition détaillée des honoraires entre co-traitants et l'ensemble des pièces sera signé par tous les membres ou par le mandataire dûment habilité.

NOTA :

Les offres de prix s'entendent pour l'exécution, sans restriction ni réserve d'aucune sorte.
L'ensemble des pièces devra être rédigé dans la langue française.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- recevra un acte d'engagement pré-rempli par l'administration au vu des éléments indiqués dans la lettre de candidature et la DPGF ;

- pourra recevoir une demande de l'administration pour fournir les éléments de réponse au formulaire NOT11 s'ils ne figuraient pas déjà dans l'offre du candidat (attestations fiscales, sociales et extrait K-bis ou équivalent) ;

- devra produire une attestation d'assurance en cours de validité.

Ce courrier indiquera le délai de réponse (qui ne peut être supérieur à 10 jours). S'il ne peut produire la réponse dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité de la même manière. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Attestation à fournir en cours d'exécution du marché :

Le titulaire sera tenu de fournir tous les six mois **à compter de la date de notification du marché et jusqu'au terme de ce dernier**, une attestation de fourniture des déclarations sociales (URSSAF) et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code du Travail **datant de moins de six mois**.

ARTICLE 5 – ENVOI DES PROPOSITIONS

Les soumissionnaires sont tenus de présenter leurs offres par voie dématérialisée.

Sous réserve des dispositions des articles R2132-11 à R2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché ont lieu par voie électronique.

5.1 – Présentation et remise des propositions sous forme dématérialisée

Les offres doivent parvenir à La plateforme de dématérialisation « PLACE », avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document. Les offres reçues hors délai sont éliminées, conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique.

5.1.1 – Généralités

Le site internet www.marches-publics.gouv.fr offre à tous les candidats les renseignements nécessaires pour transmettre une offre par voie électronique, notamment les modalités d'obtention d'un certificat numérique nécessaire pour la signature électronique des offres. Il propose également des manuels « utilisateurs ».

En cas d'allotissement, la remise des plis effectuée sur le site de *la plate-forme des achats de l'Etat* **devra comporter l'intitulé du lot concerné.**

Les fichiers transmis peuvent parvenir aux formats Adobe Acrobat reader, Microsoft Word / Excel 2003, Open Office org 6.0 ou Libre Office 6.0.

Un contrôle antivirus est effectué dès réception du pli. En cas d'infection, le pli est considéré comme non reçu. Le candidat est immédiatement informé par un accusé de réception électronique. Il lui appartient alors de transmettre dans le délai imparti, un nouveau pli sous forme électronique.

5.1.2 – Signature électronique

Les documents du marché transmis par voie électronique pourront être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique en vigueur pour toutes les procédures dont la date limite de dépôt des offres est postérieure au 1^{er} avril 2019, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- x au certificat de signature du signataire ;
- x 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.

- Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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 :

- www.referencs.modernisation.gouv.fr
- http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

Dans ce cas, le soumissionnaire 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 plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

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.

Justificatif de conformité à produire :

- le signataire transmet les informations suivantes :
 - x 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 ;
 - x 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'Etat PLACE.

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 l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).

RAPPEL GÉNÉRAL : 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.

5.2 – Copies de sauvegarde

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde et de l'article R2132-11 du code de la commande publique, si le candidat décide d'envoyer sa proposition par voie postale (à l'adresse de la cellule achats-marchés mentionnée en première page avec la mention « NE PAS OUVRIR » et « COPIE DE SAUVEGARDE ») sous forme papier ou support numérique, **accompagnée d'une transmission par voie électronique**, celle-ci sera considérée comme étant une copie de sauvegarde.

Celle-ci devra parvenir avant la date et l'heure limites de réception indiquées sur la page de garde du présent document.

5.3 – Présentation et remise des propositions sous forme papier

Si un candidat choisit de remettre son offre uniquement par voie papier, **sans transmission par voie électronique**, celle-ci sera considérée comme étant irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant la possibilité de régulariser son offre, auquel cas, le candidat déposera l'offre identique par voie dématérialisée, sur le site PLACE.

ARTICLE 6 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de remise des offres précisée sur la page 1 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

Conformément aux articles R2152-6, R2152-7 et R2152-11 du code de la commande publique, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères de choix pondérés suivants :

L'analyse sera faite lot par lot.

Pour le lot 1, l'analyse sera faite avec et sans PSE.

N°CRITERE	DESIGNATION DU CRITERE	COEFFICIENT DE PONDERATION
1	Montant de l'offre TTC	60%
2	Valeur technique de l'offre	30%
3	Délai d'exécution (délai de commande et de préparation inclus)	10%

Le critère 1 est évalué de la façon suivante :

montant le plus bas x100

montant proposé

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

Le critère 2 est évalué de la façon suivante, **au regard du cadre de jugement technique** :

note obtenue X 100

la meilleure note

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

Le critère 3 est évalué de la façon suivante :

délai le plus bas x100

délai proposé

Le résultat obtenu est ensuite multiplié par le coefficient de pondération.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note la plus élevée (sur un total maximum de 100 points).

Conformément aux articles R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique, après examen des propositions reçues, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec tous les candidats ayant présenté une offre. A l'issue de la négociation, l'offre fera l'objet d'un nouveau classement selon les mêmes critères que ceux énoncés ci-dessus.

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

ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif ou technique qui leur seraient utiles lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dans les trois jours avant la date de clôture de réception des offres par l'intermédiaire du site de la plate forme des achats de l'État.

La personne publique répondra selon le principe «question privée - réponse publique».

Pendant l'élaboration de l'offre, le candidat aura la possibilité de signaler (selon le principe « question-réponse » de la PLACE) toutes erreurs ou anomalies susceptibles d'être relevées dans le dossier de consultation. La correction de ces erreurs ou anomalies sera effectuée dans les meilleurs délais par l'administration et adressée à tous les candidats.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat indique une adresse email valide afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, rectifications).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que l'adresse de la PLACE (nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) est accessible ou mise sur la liste blanche pour éviter d'être traitée comme spam.

Le RPA se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation. Le délai sera décompté à partir de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié et ne pourront formuler aucune réclamation à ce sujet.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement, le RPA s'assurera que tous les candidats ayant retiré le dossier de consultation auront bien reçu la dernière modification et décidera, le cas échéant, de reporter la date limite de remise des offres afin que le délai de 7 jours soit respecté.

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

Toutes les modalités pratiques seront effectuées dans le strict respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

ARTICLE 9 – VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Mayotte – rue de l'internat – les Hauts du Jardin du Collège – 97600 MAMOUDZOU.

ARTICLE 10 – ACCEPTATION DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La participation à la présente consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement et des stipulations contractuelles figurant dans le dossier de consultation.