

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Ministère de la Transition Écologique représenté par la Direction de l'Environnement, de l'Aménagement du Logement et de la Mer de Mayotte

Mandataire

Direction de l'Environnement, de l'Aménagement, du Logement et de la Mer (DEALM) de Mayotte

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Monsieur le Directeur de l'Environnement, de l'Aménagement, du logement et de la Mer de Mayotte

Objet de la consultation

Fourniture de la signalisation verticale permanente et temporaire pour les routes nationales de Mayotte

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 28 Août 2026 à 12h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2-1. Définition de la procédure	5
2-2. Décomposition en tranches et en lots	5
2-3. Nature de l'attributaire.....	5
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	5
2-5. Variantes	5
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles	6
2-7. Exigences minimales de la négociation	6
2-8. Durée du marché et délais d'exécution	6
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2-10. Délai de validité des offres.....	6
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	6
2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels	6
2-13. Clauses sociales et environnementales	6
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
3-1. Documents fournis aux candidats.....	7
3-2. Variantes	11
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	11
4-1. Sélection des candidatures.....	11
4-2. Jugement et classement des offres	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	12
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	12
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	13
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
- Procédures de recours.....	15

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne la fourniture de la signalisation verticale permanente et temporaire pour les routes nationales de Mayotte.

En application de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché comporte deux (2) lots séparés, attribués au terme d'une procédure commune de mise en concurrence.

Le nombre de lots a été fixé en tenant compte des caractéristiques techniques des prestations demandée :

- Lot n°1 : Fourniture des panneaux de signalisation permanente pour le réseau routier national de Mayotte ;
- Lot n°2 : Fourniture des panneaux de signalisation temporaire pour le réseau routier national de Mayotte.

Les 2 lots correspondent à deux (2) marchés distincts, avec 2 actes d'engagement identifiés au moyen de numéros différents, y compris si plusieurs lots sont attribués au même titulaire.

Les candidats peuvent remettre une offre pour un seul ou pour l'ensemble des lots.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : les 4 centres d'exploitation et d'intervention (CEI) de la DEALM de Mayotte : Centre à Kawéni commune de Mamoudzou, Nord à Dzoumogné commune de Bandraboua, Sud à Tsimkoura commune de Chirongui et Petite Terre à Fongoujou commune de Dzaoudzi-Labattoir.

Chaque lot est un accord-cadre mono-attributaire au sens de l'article L.2125-1.1° du CCP. Il s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande tel que défini aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du CCP.

A titre indicatif et sans engagement de la part de la personne publique, l'estimation en valeur ou en quantité permettant d'apprécier l'ampleur prévisible sur la totalité des commandes est de:

Lot	Volume
Lot 1	3 500 000,00 €
Lot 2	500 000,00 €

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure formalisée d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1 à L.2124-2, R.2124-1 à R.2124-2 et R.2161-2, R.2161-4 à R.2161-5 du CCP. Il s'agit d'un marché de fournitures au sens de l'article L.1111-3 du CCP. Il se réfère au CCAG/FCS applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, paru au JO de la République Française du 01 avril 2021.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Le besoin homogène de fournitures est alloté, la consultation porte sur 2 lots désignés ci-après qui seront traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots	
Lot 1	Fourniture de signalisation verticale permanente
Lot 2	Fourniture de signalisation verticale temporaire

2-3. Nature de l'attributaire

Chaque marché passé par lots séparés sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article L.2141-13 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2-7. Exigences minimales de la négociation

Sans objet.

2-8. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Ces modifications ne porteront pas sur des éléments substantiels du marché. Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront informés.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Appréciation des équivalences dans les normes et les labels

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

2-13. Clauses sociales et environnementales

Une clause sociale est prévue dans le cadre de l'exécution du marché.

Les conditions d'exécution du marché intègrent des exigences en matière de vigilance et de traçabilité sociale des chaînes d'approvisionnement des fournitures et de production des services.

Clause environnementale

Conformément aux articles 20.2 et 20.4 du CCAG-FCS, le présent marché comporte une clause environnementale intégrée aux conditions d'exécution, portant sur la gestion des déchets

(prévention, réduction et valorisation). Le titulaire est tenu d'assurer une gestion des déchets générés par l'exécution des prestations, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites 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 pouvoir adjudicateur. 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.

3-1. Documents fournis aux candidats

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
 - L'acte d'engagement du lot 1 et 2 ;
 - Le bordereau des prix unitaires du lot 1 et 2 ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- La/Les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre concernant chaque lot.

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

A) Au titre de la candidature

Situation juridique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME : Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

*Si le candidat n'utilise pas le DUME : Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;

* La forme juridique du candidat ; En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

* Le(s) lot(s) pour lequel/lesquels la candidature est déposée ;

* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

- * Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus ;
- * Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus ;

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- * Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- * Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;
- * Des bilans ou extraits de bilans, concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- * Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français avec :

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principales fournitures livrées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B - Capacités professionnelles :

- * L'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 de même nature que celle du marché ;
- * Les certificats de qualifications professionnelles.
- * Les certificats de qualité ci-après, délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes. La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre 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.
- * Des certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Le pouvoir adjudicateur acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés.

C - Capacités techniques :

- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- * Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- * Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités

professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve demeurant valables s'ils ont déjà été transmis au pouvoir adjudicateur lors d'une précédente consultation.

B) Au titre de l'offre

- **Un projet de marché** comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques et la valorisation des prestations entre les cotraitants. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

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.

- La liste des prix : cadres ci-joints à compléter sans modification ;
- Le catalogue du fournisseur ;
- La note relative aux délais de livraison et les moyens mise en œuvre pour les respecter. **Le délai de livraison ne pourra être supérieur à 4 mois**

La présentation des offres sous la forme d'un catalogue électronique est exigée ;

Au projet de marché sera joint le/les document(s) suivant(s) :

- **Les pièces non contractuelles destinées au jugement de l'offre :**

- Les détails estimatifs ci-joints à compléter sans modification destinés à la comparaison des offres ;

Dans le cas d'un **groupement solidaire**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

3-1.3. Fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes

La fourniture d'échantillons, de maquettes ou de prototypes, demandée dans l'offre, ne s'oppose pas à la transmission de l'offre par voie électronique.

Afin d'optimiser l'analyse des offres et permettre la comparaison qualitative des produits, les candidats devront faire parvenir obligatoirement et sous peine de rejet de leur offre, les échantillons gratuits suivants :

- un panneau de police dos ouvert triangle 1000 classe 2 y compris fixation par brides et visseries sur support acier 80x40 de 1 m ;
- un AK5 1000 sur pied solidaire en classe 2
- une balise d'obstacle J13 double face en classe 2

Leur examen sera effectué conformément aux caractéristiques techniques des produits telles que: résistance, durabilité, agressivité, poids, facilité de montage et nettoyage.

Pour éviter toute erreur dans le jugement des offres, chaque échantillon sera étiqueté au nom du fournisseur et devra correspondre au produit et au prix référencé au détail estimatif et catalogue des prix.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que tout ou partie d'un échantillon manquant rendra l'offre incomplète. L'offre sera dans ce cas immédiatement écartée.

L'échantillon devra présenter des caractéristiques identiques au produit fini.

Les échantillons devront parvenir, avant la date limite des remises des offres à l'adresse suivante :

DEALM de Mayotte
Subdivision territoriale de Kawéni
ZI de Kawéni
97600 Mamoudzou

Ils devront être envoyés par la poste en recommandé ou remis par tout autre moyen approprié permettant d'établir leur dépôt et porteront la mention :

Echantillons pour :

« Fourniture des panneaux de signalisation verticale pour les routes nationales de Mayotte »

Lot N° « référence du lot »

Echantillons de l'entreprise « nom du candidat »

Ne pas ouvrir.

Les échantillons remis par les entreprises seront restitués aux candidats qui en feront la demande hormis ceux du titulaire.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-8.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RPA.

En cas de candidatures incomplètes, celles-ci seront déclarées irrecevables et éliminées conformément des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP.

4-2. Jugement et classement des offres

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement.

Après classement par ordre décroissant des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Critères d'attribution	Pondération
Prix selon les détails estimatifs joints à compléter	60%
Gestion des déchets et des emballages	10 %
Délai de livraison prévue pour chaque type de signalisation (temporaire et permanente);	30%

4-2.1 Le prix des prestations sur 60 points

La notation des offres sera effectuée suivant le barème ci-dessus :

Note prix = $60 \times M/Mc$

M : montant de l'offre la plus basse proposée par les candidats sur le détail estimatif et fictif (en euros) ;

Mc : montant de l'offre proposée par le candidat sur le détail estimatif et fictif (en euros).

4-2.2 Le schéma d'organisation de gestion des déchets (SOGED) : 10 points

Chaque candidat précisera sur une note retraçant le schéma d'organisation de gestion des déchets lors de la fabrication et les emballages des panneaux.

4-2.3 Délai de livraison normale et d'urgence sur 30 points

Chaque candidat précisera, dans la note proposée, en jours calendaires le délai de livraison.

Note de délai = $30 \times D/Dc$

D: le délai de livraison le plus court proposé par les candidats (en jour);

Dc: délai proposé par le candidat (en jour).

Les délais proposés par le candidat deviennent contractuels. Le candidat devra préciser dans son offre les mesures et moyens mis en œuvre pour respecter ces délais.

La note finale sur 100 sera obtenue en additionnant les notes obtenues sur les 3 critères susvisés (prix des prestations sur 60 + Le SOGED sur 10 + délai de livraison sur 30).

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

Le RPA examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres **de chaque lot** conformément au critère "Prix le plus bas", l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du détail estimatif non contractuel sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique à l'exception des échantillons dont les modalités de remises sont précisées au paragraphe 3-1.3.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur

Les informations requises en ce qui concerne le format, l'équipement électronique utilisé ainsi que les modalités de connexion et les spécifications techniques du catalogue électronique sont les suivantes :

sous format pdf

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence 2026_SIST_UST_203-01.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DEALM de Mayotte

Monsieur IRCHADI

B.P. 109

Terre-plein de Mtsapéré - 97600 MAMOUDZOU

Copie de sauvegarde pour : Fourniture de la signalisation verticale permanente et temporaire pour les routes nationales de Mayotte

Lot n° :

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. 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 et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée au 5-1.

Les demandes de renseignements doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Une réponse sera alors adressée en temps utile, par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

- Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Mayotte
Les Hauts du Jardin du Collège
97600 MAMOUDZOU
Tél : 02 69 61 18 56
Télécopie : 02 69 61 18 62
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L.) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr/>

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

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

Tribunal Administratif de Mayotte
Les Hauts du Jardin du Collège
97600 MAMOUDZOU
Tél : 02 69 61 18 56
Télécopie : 02 69 61 18 62
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L.) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr/>