MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse - Académie de Mayotte

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame La Rectrice de l'Académie de Mayotte

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la restructuration et extension des espaces de restauration du LPO de DEMBENI

Offres

Date et heure limites de remise des Offres : 23 / 11 / 2026 à 11 H 00 (heure de Mayotte)

Numéro de consultation : 2026-214-REC-DBN-057

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages
ARTICLE PREMIER. PRESENTATION DE LA CONSULTATION 4
1-1. Objet 4
1-2. Durée du marché 4
1-3. Clauses sociales et environnementales 4
1-4. Documents joints à la consultation 5
1-4.1 Documents administratifs 5
1-4.2 Programme Technique détaillé 5
1-4.3 Annexes concernant le site 5
ARTICLE 2. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE 5
2-1. Maître d'ouvrage 5
ARTICLE 3. PROCEDURE D'ACHAT 6
ARTICLE 4. CLAUSE D'EXCLUSIVITE 6
ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE 6
5-1. Mission de maîtrise d'œuvre 6
5-1.1 La mission de base composée des éléments suivants : 6
5-1.2 Les missions complémentaires (MC) 6
5-2. Variantes 7
5-3. Décomposition en tranches et en lots 7
ARTICLE 6. CONDITIONS DE PARTICIPATION 7
6-1. Informations relatives à la profession 7
6-2. Références professionnelles et compétences requises 7
6-3. Documents à remettre : 7
6-4. Condition matérielle d'envoi des plis 8
6-5. Examen des candidatures et des offres 9
ARTICLE 7. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE 9
7-1. Critères de jugement des offres 9
7.2. Méthode de notation des offres 11
7-2.5 Copie de sauvegarde sur support physique électronique 12
7-2.6 Négociation 12
7-3. Organisation générale 12
7-3.1 Mise à disposition des dossiers 12
7-3.2 Visite de site 12
7-3.3 Questions des concurrents 12
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 13

ARTICLE 9. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL 13
9-1. Droits de propriété et publicité des projets 13
9-2. Délai de validité des offres 13
9-3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la « Défense » 13
ARTICLE 10. CONTENTIEUX 13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître d'ouvrage".

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

ARTICLE PREMIER. PRESENTATION DE LA CONSULTATION

1-1. Objet

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre relatif à la restructuration et à l'extension des espaces de restauration du LPO de DEMBENI, passé en appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2-1°du code de la commande publique.

Le lieu d'exécution des prestations est le lycée de Dembéni.

Les ouvrages à réaliser, conformément au programme, appartiennent à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation.

Le financement est assuré par le Rectorat pour l'ensemble du projet.

1-2. Durée du marché

La durée globale du marché est de 54 mois, et comprend :

- Une période de conception et d'exécution de : 36 mois
- Une période de clôture administrative de 18 mois.

La durée du marché court à compter de la date de notification de celui-ci.

1-3. Clauses sociales et environnementales

Clause sociale : Le pouvoir adjudicateur s'est engagé dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, d'intégrer dans le présent marché une clause obligatoire d'insertion conformément à l'article L. 2112 -2 du Code de la commande publique.

Pour l'exécution du marché, le titulaire devra réaliser une action d'insertion qui permettra l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Clause environnementale : Allègement des flux numériques : L'utilisation d'un espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation est mise en place par le titulaire, limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.

La mission de maîtrise d'œuvre relative à la restructuration et à l'extension des espaces de restauration du LPO de Dembéni devra intégrer, dès les études de conception et jusqu'au suivi de l'exécution des travaux, les objectifs d'amélioration des performances thermiques, hygiéniques et de durabilité du bâtiment, en tenant compte des conditions climatiques propres à Mayotte.

Les solutions architecturales et techniques proposées devront favoriser la limitation des apports de chaleur, garantir une résistance adaptée aux conditions climatiques locales, notamment aux vents cycloniques, répondre aux exigences réglementaires applicables aux locaux de restauration collective (hygiène alimentaire, ventilation, accessibilité) et respecter les normes et réglementations en vigueur. Le maître d'œuvre veillera à ce que les matériaux et procédés prescrits permettent de préserver la pérennité des ouvrages et de limiter les besoins futurs en maintenance.

Le titulaire s'engage, dans le cadre de sa mission, à :

intégrer dès la conception les objectifs de performance environnementale et sociale du projet, et à traduire ces objectifs dans l'ensemble des pièces techniques (CCTP, plans, notices) destinées à l'entreprise de travaux ;

prescrire, dans le dossier de consultation des entreprises, un plan de gestion des déchets de chantier, imposant le tri, la valorisation et la traçabilité des déchets issus de la démolition et de la dépose des ouvrages existants (structures, équipements de cuisine, revêtements, réseaux, gouttières, descentes d'eaux pluviales, emballages), et à s'assurer, lors des visites de chantier et dans le cadre de sa mission de direction de l'exécution des travaux, de la bonne application de ce plan par l'entreprise ;

privilégier, à performance technique équivalente, la prescription de matériaux et équipements intégrant une part de matières recyclées ou présentant un faible impact environnemental, ainsi que des circuits d'approvisionnement limitant les émissions liées au transport lorsque cela est possible, et à en justifier le choix dans les pièces du marché ;

définir, dans les pièces du marché de travaux, les mesures de limitation des nuisances de chantier (émissions sonores, poussières liées aux opérations de découpe, perçage ou démolition, envols de déchets, consommations d'eau, déplacements des engins et du personnel, notamment vis-à-vis du fonctionnement de l'établissement scolaire), et à en contrôler la mise en œuvre effective par l'entreprise tout au long du chantier ;

optimiser, dès la conception, l'implantation, le dimensionnement et le phasage des ouvrages afin de limiter les chutes de matériaux et les déchets de chantier, et à imposer contractuellement à l'entreprise le recyclage des métaux et autres matériaux auprès de filières agréées.

1-4. Documents joints à la consultation

L'ensemble des documents contenus dans le dossier de consultation des concepteurs sera constitué par :

1-4.1 Documents administratifs

- Le présent règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Particulières
- Acte d’engagement
- L’annexe 2 du CCP concernant les délais et pénalités
- Attestation de visite

1-4.2 Programme Technique détaillé

- Programme technique détaillé

1-4.3 Annexes concernant le site

- Dossier de site : études géotechniques

ARTICLE 2. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE

2-1. Maître d'ouvrage

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse - Académie de Mayotte
Direction de la Gestion du Patrimoine

97600 Mamoudzou

N°SIRET : 179850839

Courriel : remi.bosch@ac-mayotte.fr

Adresse Internet (URL) : http://www.ac-mayotte.fr/

Adresse du profil d'acheteur (URL) : https://www.marches-publics.gouv.fr/

ARTICLE 3. PROCEDURE D'ACHAT

La procédure d'achat est l'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2-1°du code de la commande publique.

ARTICLE 4. CLAUSE D'EXCLUSIVITE

Un architecte ne peut être mandataire que d'une seule équipe candidate mais il peut être co-traitant de plusieurs. Cette exclusivité n'est pas demandée pour les autres cotraitants.

ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

5-1. Mission de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre comprendra :

5-1.1 La mission de base composée des éléments suivants :

DIAG : les études de diagnostics ;

AVP : les études d'avant-projet

PRO : les études de projet ;

ACT : l'assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;

VISA : l'examen de la conformité au projet et aux études de synthèse et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;

DET : la direction de l'exécution des contrats de travaux ;

AOR : l'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;

- Les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens des articles L. 541-1 et suivants du code de l'environnement
- Les dossiers nécessaires à l'instruction de la demande des permis de construire et autres autorisations administratives qui s'y rattachent (Autorisation ERP, Etude de sécurité…).

5-1.2 Les missions complémentaires (MC)

Les candidats devront obligatoirement remettre un coût pour chacune de ces missions.

MC1 : Mission Mobilier

MC2 : Mission CSSI

5-2. Variantes

Sans objet.

5-3. Décomposition en tranches et en lots

Sans objet

ARTICLE 6. CONDITIONS DE PARTICIPATION

6-1. Informations relatives à la profession

En cas de groupement, les candidats sont autorisés à présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

6-2. Références professionnelles et compétences requises

L'avis d'appel à la concurrence s'adresse à un candidat ou un groupement candidat disposant au moins des compétences suivantes :

- Architecture et maîtrise d'œuvre (compétence qui interviendra tant en phase étude qu'en phase travaux) ; l'architecte devra être inscrit à l'ordre français des architectes.
- Restauration collective.
- Ingénierie fluides
- Ingénierie SSI

Les compétences précitées ne sont pas exhaustives et peuvent être complétées à l'initiative des candidats.

Les expériences professionnelles suivantes sont vivement souhaitées :

- Expérience en construction sous climat tropical ;
- Expérience en équipements publics ;
- Expérience en création de cuisines

Une présence physique à temps plein sur le territoire de Mayotte en cours d'exécution des travaux est également vivement souhaitée pour le maître d'œuvre, sans qu'un tel élément ne constitue une exigence minimale.

6-3. Documents à remettre :

L'offre sera constituée de 2 dossiers : un pour la candidature, un pour l'offre.

6-3.1 La candidature

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 : https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-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
- 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
- un extrait Kbis ou équivalent datant de moins de 3 mois;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

6-3.2 L'offre :

L'offre contiendra les documents suivants :

- Acte d'engagement et ses annexes
- Mémoire technique qui comprendra les documents suivants :
  - Organigramme clair faisant apparaitre le nom et le rôle de chaque intervenant (1 page A4),
  - Tableau de répartition des taches par intervenant et par phase (1 page A4).
  - CV de chaque membre affecté au projet. (1 page A4 par CV)
  - Note méthodologique d'intervention par phase, indiquant notamment le nombre de réunion et la gestion des interfaces avec la maitrise d'ouvrage (3 pages A4 max).
  - Planning prévisionnel de l'opération faisant apparaitre les différentes étapes nécessaires au bon déroulement de l'opération, portant notamment sur les phases de conception, d'obtention des autorisations d'urbanisme, de consultation et d'exécution. (1 page A3)
  - Note méthodologique sur la performance bioclimatique et énergétique proposée ; le choix de matériaux à faible impact (matériaux biosourcés/locaux, logique de cycle de vie) ; la gestion de l'eau (1 page A3)

6-4. Condition matérielle d'envoi des plis

Les candidats sont tenus de répondre à la consultation sous forme électronique, comme le prévoit l'article L.2132-2 du Code de la commande publique.

La date de remise des offres est indiquée en page 1 du présent règlement.

Si plusieurs prestations sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière prestation reçue, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des prestations.

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 des offres se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence : 2026-214-REC-DBN-057.

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

- Les offres devront parvenir avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission des offres est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre ;
- 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, définis dans le présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, 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 offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

6-5. 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 s'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.

ARTICLE 7. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

7-1. Critères de jugement des offres

Seuls les documents demandés par le présent règlement devront être fournis, tout autre document sera refusé et peut entraîner l'exclusion du candidat. Les modalités de présentation devront être respectées.

Les pièces écrites seront rédigées exclusivement en langue française.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le contrat sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessous :

Critères et sous-critères		Document à transmettre	Barème (en%)
			100 %
Critère 1 : Coût global de l'offre			**30**
	Montant global de l'offre	Acte d'engagement	30
Critère 2 : Valeur technique			**40**
SC 1	Pertinence des moyens humains mis à disposition pour l'exécution de la prestation	P1/ Organigramme clair faisant apparaitre le nom et le rôle de chaque intervenant (1 page A4). P2/ Tableau de répartition des taches par intervenant et par phase (1 page A4). P3/ CV de chaque membre affecté au projet. (1 page A4 par CV)	20
SC 2	Pertinence de l'organisation proposée par le candidat pour garantir le bon déroulement de l'opération	P4/ Note méthodologique d'intervention par phase, indiquant notamment le nombre de réunion et la gestion des interfaces avec la maitrise d'ouvrage (3 pages A4 max).	20
Critère 3 : Délai de réalisation			**20**
	Pertinence et cohérence de la planification proposée pour respecter les délais contractuels et capacité du candidat à réduire les délais de façon cohérente et réaliste.	P5/ Planning prévisionnel de l'opération faisant apparaitre les différentes étapes nécessaires au bon déroulement de l'opération, portant notamment sur les phases de conception, d'obtention des autorisations d'urbanisme, de consultation et d'exécution. (1 page A3)	20
Critère 4 : Environnement			**10**
	Qualité environnementale du projet	Note méthodologique sur la performance bioclimatique et énergétique proposée ; le choix de matériaux à faible impact (matériaux biosourcés/locaux, logique de cycle de vie) ; la gestion de l'eau ;	7
	Qualité de l'espace de travail collaboratif proposé	Espace de travail collaboratif pour le partage d'information et de documentation est mise en place	3

7.2. Méthode de notation des offres

7.2-1 Critère Montant global de l'offre :

Pour l'analyse du présent critère, il est précisé aux candidats qu'il s'agit du montant total de l'acte d'engagement qui servira de base de comparaison entre les offres financières. Le montant total comprend l'ensemble des missions de base et des missions complémentaires.

Il est également précisé aux candidats 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 inappropriée sera éliminée.

La méthode utilisée pour le **calcul de la note du critère Prix des prestations** est la suivante :

Note de l'offre = (Pondération x Offre moins-disante) / Offre analysée

Montant de l'offre moins-disante = correspond au montant total de l'AE de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au montant total de l'AE de l'offre à évaluer.

7.2-2 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.

7.2-3 Offres inacceptables :

Les offres inacceptables seront dans le cas de la présente consultation, l'ensemble des offres dont le prix global et forfaitaire (y compris missions complémentaires) sera supérieur à 165 000 € HT.

7.2-4 Autres critères :

Les autres critères (valeur technique, délai de réalisation et qualité environnementale du projet) sont appréciés au regard du mémoire technique du candidat et des éléments d'appréciation de la maîtrise d'ouvrage, selon l'échelle de notation suivante :

Très satisfaisant	10
Satisfaisant	7.5
Moyennement satisfaisant	5
Peu satisfaisant	2.5
Insatisfaisant	0

La note du critère valeur technique correspond à l'addition des notes pondérées de chacun des sous-critères.

7-2.5 Copie de sauvegarde sur support physique électronique

La copie de sauvegarde (facultative) sur support physique électronique devra être placé dans un pli comportant la mention lisible « Copie de Sauvegarde électronique », cacheté et adressé :

Rectorat de Mayotte
Service Régional des Achats
Rue Saharangué – BP 76
97600 MAMOUDZOU
Copie de sauvegarde pour la restructuration et extension des espaces de restauration du LPO de DEMBENI
« NE PAS OUVRIR »

7-2.6 Négociation

Sans objet.

7-3. Organisation générale

7-3.1 Mise à disposition des dossiers

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

7-3.2 Visite de site

La visite est obligatoire.

Un certificat de visite signé sera à remettre à l'offre du candidat. L'absence de ce certificat rendra l'offre du candidat irrégulière.

La date de visite sera à définir avec le gestionnaire du LPO de Dembéni

Pour toute information complémentaire, les candidats sont invités à contacter en 1er lieu :

gest.lpo.dembeni@ac-mayotte.fr - Jose.Intes@ac-mayotte.fr

Ou

Rémi Bosch
remi.bosch@ac-mayotte.fr

7-3.3 Questions des concurrents

Les questions seront posées en ligne via Place (http://www.marches-publics.gouv.fr) et au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Au-delà de cette date aucun complément d'informations ne pourra être demandé.
Les réponses seront diffusées via place au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

A l'issue de la procédure le RPA attribuera le marché sous réserve de la fourniture, par le concurrent susceptible d'être retenu, des documents suivants :

- 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 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 1-10.3 du CCP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 9. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

9-1. Droits de propriété et publicité des projets

Les concurrents autorisent le maître de l'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet devant tout public et par tout moyen.

Le montant de la rémunération de la maitrise d'œuvre est réputé comprendre la rémunération relative à cette autorisation.

9-2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date de la remise des offres.

9-3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la « Défense »

Sans objet.

ARTICLE 10. CONTENTIEUX

Le présent marché est soumis au droit français, seul applicable, et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Le règlement amiable des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché peut s'effectuer dans le cadre des dispositions des articles R. 2197-1 du code de la commande publique relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Comité consultatif régional de règlement amiable

des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Préfecture de la région Île-de-France Préfecture de Paris
Marina DANGENG
Secrétariat CCIRA de Paris
Tél : 01 82 52 42 72
5, rue Leblanc

75911 Paris cedex 15
Fax : 01.82.52.42.95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

En cas de contentieux né de l'attribution ou relatif à l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de MAMOUDZOU est territorialement compétent et est le seul saisi du litige juridictionnel.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Mayotte

Les Hauts du Jardin du Collège

97600 Mamoudzou

Téléphone : 02 69 61 18 56 / Télécopie : 02.69.61.18.52

Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : http://mayotte.tribunal-administratif.fr/