Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des sports
LYCÉE DES LUMIÈRES
Rue de la geôle BP338 KAWENI MAMOUDZOU,
97600, Mayotte

NETTOYAGE COURANT DES LOCAUX ET VITRAGES DU LYCÉE DES LUMIÈRES DE MAYOTTE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : N° 2026-02-NETTOYAGE-LPO-LUMIERES-BIS

Procédure de passation : appel d'offre ouvert

Date limite de remise des plis : 12 Décembre 2026 à 11 heures (heure locale)

Code CPV : 90919000 Service de nettoyage des locaux

Table des matières

Article 1 -OBJET DE LA CONSULTATION 3
Article 2 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
2.1Procédure de passation 3
2.2Allotissement 3
2.3Forme et étendue du marché 3
2.4Durée du marché 3
2.5Lieu d'exécution 3
2.6Budget 3
2.7Prestations supplémentaires éventuelles 3
2.8Variantes 3
2.9Obligation de reprise du personnel 3
Article 3 -INFORMATION DES CANDIDATS 4
3.1Contenu des documents de la consultation 4
3.2Modalités de retrait et de consultation des documents 4
3.3Modification de détail des documents de la consultation 4
3.4Questions - Réponses 4
3.5Visite sur site 4
Article 4 -CANDIDATURE 5
4.1Interdictions de soumissionner 5
4.2Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance 5
4.3Conditions de participation 5
4.4Présentation de la candidature 5
4.5Examen des candidatures 6
Article 5 -OFFRES 6
5.1Présentation de l'offre initiale 6
5.2Examen des offres 6
5.3Durée de validité des offres 7
Article 6 -MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS 7
6.1Date et heure limites de réception des plis 7
6.2Conditions de transmission des plis 7
Article 7 -ATTRIBUTION DU MARCHE 8
Article 8 -LANGUE 8
Article 9 -CONTENTIEUX 8

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet de mettre en place :

- Le nettoyage courant et désinfection des locaux du lycée décrit à l'annexe 2 du CCTP ;
- Le nettoyage courant des éléments vitrés décrits à l'annexe 2 du CCTP ;
- La fourniture de produits d'entretien (écologiques) et l'approvisionnement en produits d'hygiène et sanitaires (écologique).

Le marché est un marché de Services.

Article 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offre ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2-1°du code de la commande publique.

2.2 Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

2.3 Forme et étendue du marché

Le périmètre et les locaux concernés sont décrits à l'annexe 2 du CCTP. Ils pourront faire l'objet de modification par avenant

2.4 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de 12 mois renouvelables trois fois 12 mois.

La durée du marché court à compter de sa date de notification.

2.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations est le Lycée des Lumières

2.6 Budget

Le montant maximum pour ce marché est de 480 000 euros

2.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.8 Variantes

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

2.9 Obligation de reprise du personnel

Les entreprises sortantes et entrantes devront se conformer à l'article 7 de la Convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011.

Article 3 - INFORMATION DES CANDIDATS

3.1 Contenu des documents de la consultation

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

- l'acte d'engagement
- le présent règlement de consultation
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes 1, 2 et 3
- la décomposition du prix global et forfaitaire

3.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

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

3.3 Modification de détail des documents de la consultation

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.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats 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 candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

3.4 Questions - Réponses

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées au plus tard 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.

3.5 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent visiter le site et relever les superficies.

La date de visite sera fixée ultérieurement.

Dans le cadre de cette relance, les entreprises ayant déjà effectué la visite des lieux et disposant d'une attestation de visite ne sont pas tenues d'effectuer une nouvelle visite, les prestations restant identiques à celles de la consultation initiale.

Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter Mme ISSOUFA Hadia

Numéro de téléphone : 02 69 66 28 08 // 06 39 94 67 60

Adresse électronique : gest.lpo.mamoudzou-nord@ac-mayotte.fr

A l'issue de cette visite, les candidats reçoivent une attestation de visite à joindre à leurs offres.

Article 4 - CANDIDATURE

4.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions de l'article R 2142-3 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

4.2 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques et de sous-traitance

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat ou, en cas de groupement, par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat ou le groupement est exclu de la procédure.

4.3 Conditions de participation

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

4.4 Présentation de la candidature

4.4.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant :

Uniquement la partie IV – α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

4.4.2 Candidature hors DUME

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- En cas d'attribution du marché à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque les autres membres du groupement lors de la phase d'attribution
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté ;
- Chiffre d'affaires annuel global HT en euros sur le dernier exercice disponible
- Nombre de ressources humaines globales du candidat spécialisées dans le domaine du nettoyage Références chiffrées et datées de moins de trois ans pour des prestations comparables auprès de

clients similaires
- Un relevé d'identité bancaire

4.5 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Article 5 - OFFRES

5.1 Présentation de l'offre initiale

Le candidat doit remettre dans son offre un mémoire technique qui comportent :

- Les effectifs, les qualifications et le rôle de chaque employé ainsi que le nombre d'heures prévisionnelles.
- La méthodologie mis en place pour la réalisation de la prestation
- Les moyens matériels,
- Le dispositif de contrôle qualité
- Certificat(s) de qualifications professionnelles.
- Les dispositions et moyens mis en place en matière de développement durable

5.2 Examen des offres

Les offres inappropriées ou anormalement basses sont éliminées.

5.2.1 Critères d'attribution des offres

- Le prix : 60%
- La valeur technique 40%

- sous critère : méthodologie envisagée pour la prestation 10%
- sous critère : effectifs, qualifications, matériels : 15%
- sous critère : dispositif contrôle qualité : 15%

5.2.2 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère prix :

Le candidat présentant l'offre la moins chère recevra la note maximale, soit 60 points.

Les notes des autres candidats seront calculées selon la formule suivante :

Note = (coût annuel total TTC le plus bas / coût annuel total TTC de l'offre examinée) x 60

Méthode de notation du critère valeur technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 1 à 10

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération indiquées ci-avant.

5.3 Durée de validité des offres

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

Article 6 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

6.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.

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 ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

6.2 Conditions de transmission des plis

Ils doivent être transmis par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marchespublics.gouv.fr. 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. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

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, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : Service Régional Achat, Rectorat de Mayotte.

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 pré-requis 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.

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 7 - ATTRIBUTION DU MARCHE

L’attributaire pressenti devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l’informant que son offre est retenue, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétent prouvant qu’il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Il devra également produire les justificatifs pour les opérations de vérifications imposées par le code du travail, notamment la lutte contre le travail dissimulé, la lutte contre l’emploi d’étrangers sans titre de travail ou le recourt à des salariés détachés (L.1262-2-1 du code du travail).

Article 8 - 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 9 - 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
-Téléphone0269611856 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.