MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

Acheteur
La Rectrice de Mayotte

Objet de la consultation
Réhabilitation CFO-CFA du Lycée polyvalent de la Cité du Nord

Remise des offres
Date et heure limites de réception : Vendredi 4 décembre 2026 à 11h00 (heure de Mayotte)

Numéro de la consultation : 2026-162-REC-CDN-096-BIS

Procédure adaptée ouverte passée selon les articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

Sommaire

I. MAITRE DE L'OUVRAGE 3
II. OBJET DE LA CONSULTATION 3
III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3
1 Procédure de passation 3
2 Allotissement 3
3 Tranches optionnelles 3
4 Durée du marché 3
5 Lieu d'exécution 3
6 Variantes 3
7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 3
8 Enveloppe budgétaire maximum alloué à l'opération 3
9 Clause obligatoire d'insertion sociale 4
IV. INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE 4
1 Contenu des documents de la consultation 4
2 Modalités de retrait et de consultation des documents 4
3 Modification de détail des documents de la consultation 4
4 Questions-Réponses 4
5 Visite sur site 4
6 Cotraitance 5
7 Sous-traitance 5
V. OFFRES 5
1 Présentation de l'offre 5
2 Négociation 6
VI. Examen des candidatures et des offres 7
1 Critères de sélection des candidatures 7
2 Critères d'attribution des offres 7
3 Méthode de notation des offres 8
4 Durée de validité des offres 9
VII. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS 9
1 Date et heure limites de réception des plis 9
2 Conditions de la transmission des plis 9
3 Par voie de dématérialisation 9
VIII. ATTRIBUTION DU MARCHE 10
1 Conditions d'attributions 10
2 Interdiction de soumissionner 11
3 Mise au point 11
4 Signature du marché 11
IX. LANGUE 11
X. CONTENTIEUX 11
XI. ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION 12

I. MAITRE DE L'OUVRAGE

Ministère de l'Éducation Nationale et de la jeunesse
Rectorat de Mayotte - BP76
97600 MAMOUDZOU

II. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet les travaux de réhabilitation CFO CFA de la Cité du Nord à Acoua.

III. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1 *Procédure de passation*

La procédure de passation utilisée est celle de la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L2123-1 et R2123-1-1° du Code de la commande publique.

2 *Allotissement*

Le marché est alloti en deux lots :
- **Lot 01**– Électricité
- **Lot 02**– VRD

3 *Tranches optionnelles*

Le marché ne comporte pas de tranche optionnelle.

4 *Durée du marché*

La durée globale du marché comporte une période de préparation de 1 mois et une période d'exécution des travaux de 11 mois. La durée du marché court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage de la période de préparation.

5 *Lieu d'exécution*

Lycée Polyvalent de la Cité du Nord.

6 *Variantes*

Les variantes ne sont pas autorisées.

7 *Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)*

Sans objet.

8 *Enveloppe budgétaire maximum alloué à l'opération*

Le montant maximum alloué pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché est de 1 224 000 € décomposé comme suit :

Allotissement	**Enveloppe maximum**
Lot 01 – Électricité	**912 000 €**
Lot 02 – VRD	**312 000 €**

Une offre excédant les montants énumérés ci-dessus sera considérée comme inacceptable et déclarée irrégulière.

9 *Clause obligatoire d'insertion sociale*

Sans objet.

IV. INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

1 *Contenu des documents de la consultation*

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

- Pièces administratives (Acte d'engagement, Cahier des Clauses Administratives Particulières, Règlement de la consultation)
- Pièces techniques : CCTP et DPGF de chacun des lots, RICT, PLANNING TRAVAUX, PGC
- Pièces graphiques : PLAN, RESEAUX EXISTANTS

2 *Modalités de retrait et de consultation des documents*

Les documents sont accessibles par voie électronique. Pour pouvoir retirer le dossier de la consultation, les candidats doivent aller sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée » et indiquer dans la rubrique « référence » la référence figurant sur l'avis d'appel public à la concurrence : 2026-162-REC-CDN-096-BIS.

Sur la page de consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « action », cliquer sur « accéder à la consultation », puis aller à la rubrique « téléchargement ».

3 *Modification de détail des documents de la consultation*

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

4 *Questions-Réponses*

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise 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. Les questions et demandes reçues dans la période de 10 jours avant la date limite de réception des offres ne seront pas traitées.

5 *Visite sur site*

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les entreprises doivent visiter le site et ses abords.
La visite du site est obligatoire. Une attestation dument renseignée, datée et signée lui sera remis à l'issue.

Dans le cas où le candidat décide de ne pas visiter le site, son offre se verra automatiquement rejetée.
Pour procéder à cette visite, les candidats doivent contacter :
MEI – Maore Etudes Ingénieries
mei.mayotte@wanadoo.fr
Abdoussalam MAOULIDA – Tél : 06.39.69.01.67 / Djamil SOILIHI – Tél : 06.39.04.51.59

NB : Les candidats ayant déjà effectué une visite des lieux en sont dispensés.

6 *Cotraitance*

La Plate-forme des achats de l'État (PLACE) met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

C'est au stade de la candidature que les candidats indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement momentané d'entreprises.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sauf dispositions prévues à l'article R.2142-26 du code de la commande publique.

Dans le cadre de la consultation, le ministère autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

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

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

7 *Sous-traitance*

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

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

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.
- Cette annexe est à compléter pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces suivantes :
- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, cités à l'article L 2141-1 du Code de la Commande Publique.

V. OFFRES

1 *Présentation de l'offre*

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

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

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

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

Capacités administratives

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants. (disponible à

l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)

- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- une attestation d'assurance conforme aux exigences du CCAP (date, type de travaux, taille d'opération)
- Une attestation de responsabilité civile conforme aux exigences du CCAP
- un extrait Kbis ou équivalent datant de moins de 3 mois ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés, justifiant qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;

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

- Un projet de marché comprenant :
  - L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du candidat ;

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

    En cas de groupement, la désignation des co-traitants et répartition des prestations

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

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

    NOTA BENE : l'acte d'engagement n'est pas à remettre à ce stade de la procédure et sera fourni et demandé uniquement à l'attributaire du marché. Toutefois, s'il le souhaite, il peut le remettre lors de la remise de son offre.

  - La DPGF de l'offre en format Excel et PDF;
  - Planning d'exécution qui devra respecter le délai indiqué au planning général.

Nota : il est rappelé aux candidats que les pièces listées ci-dessus sont des documents contractuels et que par conséquent, ces données engageront le soumissionnaire s'il est retenu pour l'exécution du marché.

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

(*) En cas de la non remise du cadre de réponse et de ses annexes, l'offre sera considérée irrégulière et sera rejetée.

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

Sans objet

2 *Négociation*

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les 5 premiers candidats au plus ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres du règlement de consultation.

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

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

VI. 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.

1 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.

2 Les offres de chaque candidat admis à soumissionner seront analysées, l'acheteur s'il le 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.

1 *Critères de sélection des candidatures*

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

Capacités administratives

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants. (Disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (Disponible à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)
- S'il s'appuie, pour présenter sa candidature, sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur public. Le candidat doit également apporter la preuve que chacun de ces opérateurs économiques mettra à sa disposition les moyens nécessaires, pendant toute la durée d'exécution du marché public
- Les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale.

Capacités professionnelles : Certificats de qualifications professionnelles ou diplômes attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Capacités techniques

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature.

Capacités financières

- Chiffre d'affaires sur 3 ans.

2 *Critères d'attribution des offres*

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critère 1 : Prix	**50%**
Critère 2 : Planning prévisionnel (approvisionnement et travaux)	**10%**
Critère 3 : Méthodologie, organisation du chantier	**30%**
Sous-critère 3.1 Encadrement et personnel affectés au chantier avec la liste des qualifications et expériences pour projets similaires, désignation d'un référent unique	10%
Sous-critère 3.2 Moyens matériels affectés au chantier	5%
Sous-critère 3.3 Dispositions prises pour respecter le planning joint au dossier de consultation	5%
Sous-critère 3.4 Détail de chaque phase de travaux (équipe affectée, nombre de jours consacrés)	5%
Sous-critère 3.5 Mesures prises pour sécuriser le site	5%
Critère 4 : Dossier technique (fiches techniques matériels)	**5%**
Critère 5 : Protection de l'environnement Tri, moyens mis en oeuvre pour l'évacuation et le recyclage des déchets, Lieux de stockage	**5%**

3 *Méthode de notation des offres*

Critère Valeur technique :
Le critère valeur technique est apprécié au regard du mémoire technique, selon l'échelle de notation suivante :
La note du critère valeur technique correspond à l'addition des notes pondérées de chacun des 3 sous-critères.

Critère Prix des prestations :
Pour l'analyse du présent critère, il est précisé aux candidats qu'il s'agit du montant total de la DPGF qui servira de base de comparaison entre les offres financières.
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 la DPGF de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au montant total de la DPGF de l'offre à évaluer.

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.

Les 4 autres critères sont appréciés au regard du mémoire du candidat, selon l'échelle de notation suivante :

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

4 *Durée de validité des offres*

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

VII. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

1 *Date et heure limites de réception des plis*

Les plis devront être transmis avant la date indiquée en première page du présent règlement de consultation.

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 après cette date et heure ne sont pas ouverts.

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

2 *Conditions de la transmission des plis*

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

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

- Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

3 *Par voie de dématérialisation*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Présentation des dossiers et format des fichiers

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

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

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

Horodatage

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

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

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

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

(Rectorat de Mayotte Service Régional des achats BP76. 97600

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

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.

VIII. ATTRIBUTION DU MARCHE

1 *Conditions d'attribution*

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois.

- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivrée par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;Ces attestations fiscales et sociales sont à fournir uniquement dans le cas où le ministère serait dans l'impossibilité de se les procurer directement, notamment si l'attributaire pressenti est un groupement momentané d'opérateurs, s'il ne dispose pas d'un numéro de SIRET.

- le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries délivré par les caisses de congés payés.

- le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

- l'extrait K bis datant de moins de 3 mois ;

- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 ;

Et d'autre part :

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

2 *Interdiction de soumissionner*

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

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

3 *Mise au point*

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

4 *Signature du marché*

Le marché est signé par les deux parties.

IX. LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

X. CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : MAMOUDZOU

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

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

Article L2197-4

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

Article R2197-23

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

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

Article R2197-24

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

Article L2197-5

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

Article L2197-6

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

Article R2197-25

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

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

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

Voies de recours :

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

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte

Les Hauts du jardin du collège 97600 MAMOUDZOU

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

Délais de recours :

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

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

XI. ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEXE : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

RAPPEL GENERAL

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

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

Signature électronique des documents

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

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

1. au certificat de signature du signataire ;

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

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

Exigences relatives aux certificats de signature du signataire

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

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

- -http://www.lsti-certification.fr;
- -https://ec.europa.eu/information_society/policu/esignature/trusted-list/tl.pdf;

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

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

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

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil

d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers

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

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

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

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PadES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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