MARCHE DE CONCEPTION-REALISATION (CR)

portant sur la construction du collège et la restructuration post Chido de la cité scolaire Younoussa Bamana à Mamoudzou

OPERATION PRINCIPALE

PROCÉDURE AVEC NEGOCIATION (PAN)

Règlement de la consultation (RC)

Etape CANDIDATURE

Référence de marché : 2026-214-REC-BMN-067

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

26/01/2027 à 11h00 (heure de Mayotte)

SOMMAIRE

Article 1 OBJET DE LA CONSULTATION....4

Article 2 NATURE DE L'OPERATION ET MONTAGE ENVISAGE....4

Article 3 INTERVENANTS DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE....5

3.1 Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le Maître d'ouvrage....5

3.2 Intervenants liés directement au Maître d'ouvrage....5

Article 4 DESCRIPTION, CALENDRIER ET MODALITES DE NEGOCIATION...5

4.1 Dispositions générales....5

4.2 Déroulement et modalités de la procédure....5

Article 5 Décomposition en lots....9

Article 6 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) - VARIANTES....9

6.1 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)....9

6.2 Variantes....9

Article 7 OPTIONS....10

Article 8 Délai de validité des offres....10

Article 9 CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION....10

9.1 Contenu du dossier de consultation....10

9.2 Modalités de retrait du dossier de consultation....11

9.3 Modification de détail au dossier de consultation....11

Article 10 CONDITIONS DE PARTICIPATION....12

10.1 Forme juridique de la candidature....12

10.1.1 Groupement d'opérateurs économiques....12

10.1.2 Exclusivité....12

10.1.3 Évolution....13

10.1.4 Interdiction....13

10.1.5 Prévention conflit d'intérêt....13

10.1.6 Capacités d'autres opérateurs économiques – sous-traitance....13

10.1.7 Prestations réservées à une profession....13

10.2 Pièces relatives à la candidature....13

10.3 Niveau(x) minimum(s) de capacité....17

10.4 Critères de sélection....19

10.5 Vérification des candidatures....19

Article 11 INVITATION DES CANDIDATS A SOUMISSIONNER....20

Article 12 PRESENTATION DES OFFRES....20

12.1 Présentation des Offres initiales et ultérieures....20

12.2 Attribution sur la base des Offres initiales....21

12.3 Présentation des offres finales....21

12.4 Exigences minimales 21
Article 13 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES 21
Article 14 PRIME 22
14.1 Montant de l'indemnité 22
14.2 Suppression ou réduction de l'indemnité 22
14.3 Versement de la prime 22
Article 15 VISITE DE SITE 23
Article 16 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES 24
16.1 Modalités de dépôt 24
16.2 Copie de sauvegarde 25
Article 17 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 26
Article 18 MODALITES DE RECOURS 26
18.1 Instance chargée des procédures de recours 26
18.2 Organe chargé des procédures de médiation 27
18.3 Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours 27

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un marché de conception-réalisation (CR) au sens de l'article L.2171-2 du Code de la commande publique (CCP), **pour la conception, et la réalisation des ouvrages.**

Ce type de marché est justifié par la modification de l'article 59 de la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 acté dans l'article 35 alinéa 2 de la loi n°2025-797 du 11 août 2025 de programmation pour la refondation de Mayotte, qui autorise la passation de marché de conception-réalisation pour les équipements d'enseignement secondaire et les restaurations collectives.

ARTICLE 2 NATURE DE L'OPERATION ET MONTAGE ENVISAGE

Les passages des cyclones Chido et Dikeledi ont générés des dégâts importants sur le lycée. L'exploitation des locaux est désormais limitée et a donné lieu à une réorganisation temporaire du lycée. Aussi, le rectorat a réalisé un diagnostic des dégâts occasionnés et mené une réflexion globale sur le devenir du site.

Dans le cadre de l'opération, il est prévu :

Tranche ferme

- La construction d'un collège 600
- La construction d'un restauration collective partagée entre le lycée et le futur collège
- La construction de 10 logements de fonction
- La reconstruction des locaux perdus à la suite du cyclone Chido
- L'amélioration des pôles infirmeries et l'ajout de salles de classes
- La construction d'une salle polyvalente grande capacité

Tranche optionnelle n°01

- Les travaux de démolition des logements de fonctions existants

La nature et l'étendue des besoins sont décrits au Programme de l'opération joint dans le dossier de consultation.

Lieux d'exécution des prestations :

Réunion d'étude

Rectorat de Mayotte, B.P. 76, 97600 MAMOUDZOU – MAYOTTE

Chantier

Lycée Younoussa Bamana, rue du collège, 97600 MAMOUDZOU – MAYOTTE

ARTICLE 3 INTERVENANTS DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

3.1 Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le Maître d'ouvrage

Représentant du Pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage

Rectorat de Mayotte
BP 76
97 600 Mamoudzou

3.2 Intervenants liés directement au Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage est assisté d'un Assistant à Maître d'Ouvrage (AMO)
Il s'agit d'un groupement d'entreprises, dont le Mandataire est :

SETEC ORGANISATION
42/52 quai de la Râpée
Immeuble central Seine
CS 71230
75583 PARIS Cedex 12
SIRET : 702 005 901 001 04

ARTICLE 4 DESCRIPTION, CALENDRIER ET MODALITES DE NEGOCIATION

Le marché à conclure est passé selon une procédure formalisée de type restreint, dite « procédure avec négociation » (PAN) en application des articles L.2124-3, R.2124-3 3° et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique (CCP).

Les modalités d'organisation de la procédure sont décrites ci-après.

4.1 Dispositions générales

L'acheteur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché, il en informe alors les candidats.

L'acheteur se réserve la possibilité au cours de la procédure, de préciser ou de modifier de manière non substantielle la description des besoins, au travers notamment du programme fonctionnel et du projet de contrat.

4.2 Déroulement et modalités de la procédure

La procédure se déroulera en deux étapes :

a. Étape candidature :

- Envoi de l'avis de marché pour publication et mise en ligne du « dossier de consultation - étape candidature ».
- Réception des candidatures.
- Examen, analyse et vérification des candidatures.
- Choix des candidats admis à soumissionner

Le nombre de candidats admis à soumissionner est limité à : **4**

b. Étape Offre :

Organisation générale :

L'acheteur invite les candidats sélectionnés en étape candidature à soumissionner.

Au titre de l'étape Offre le déroulé et le suivant :

- Organisation d'une visite de site et d'une présentation du programme ;
- Réception des offres initiales ;
- Examen et analyse des offres initiales.

Conformément à l'article R.2161-17 du Code de la commande publique, l'acheteur peut décider de négocier avec tous les soumissionnaires leur offre initiale. Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales en dehors de toutes négociations.

En application des articles L.2124-3 et R.2161-17 du code de la commande publique, l'acheteur pourra s'il le décide négocier les conditions du marché à l'exclusion des exigences minimales précisées au présent règlement de la consultation et des critères d'attribution également fixés dans la présente.

- Si le maître d'ouvrage décide de ne pas négocier :
  - Audition des candidats par le jury
  - Attribution du marché ;
  - Mise au point du marché le cas échéant ;
  - Notification du marché.

- Si le maître d'ouvrage décide de négocier :
  - Organisation d'une ou plusieurs séances de négociation sur la base des offres initiales et ultérieures le cas échéant ;
  - Information des soumissionnaires de la clôture des négociations et demande de remise d'une offre finale.
  - Réception des offres finales.
  - Analyse des offres finales.
  - Audition des candidats par le jury
  - Attribution du marché ;
  - Mise au point du marché le cas échéant ;
  - Notification du marché.

Nombre de tours :

L'acheteur envisage le recours aux négociations en un tour :

- Premier tour : Organisation d'une séance de négociation sur la base des offres initiales ;

L'acheteur se réserve la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre de tours de négociation en cours de consultation ou de renoncer aux dites négociations comme exposé ci-avant.

L'acheteur se réserve également la possibilité de réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans le présent règlement de la consultation.

Modalités et contenu des négociations :

L'offre initiale sera de niveau « APS » et l'offre finale sera de niveau « APS + ». Le contenu exact des offres attendues aux différents tours identifiés ci-avant sera décrit dans les Règlements de consultation phase offre, transmis aux opérateurs économiques invités à soumissionner.

Tout au long de la procédure, chaque soumissionnaire sera traité dans des conditions d'égalité :

- L'acheteur ne peut donner à certains soumissionnaires des informations susceptibles de les avantager par rapports aux autres.
- L'acheteur ne peut révéler aux autres soumissionnaires le contenu des offres ou toute information confidentielle communiquée par un soumissionnaire dans le cadre de la consultation ou de la négociation sans l'accord de celui-ci.
- Le degré de détail des documents à présenter à l'acheteur seront les mêmes pour tous les soumissionnaires.

Les séances de négociation seront individuelles, une convocation sera adressée à chaque soumissionnaire. Les délais de convocation seront les mêmes pour tous les soumissionnaires.

Offres finales :

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements sur leur offre initiale (en cas d'absence de négociation) ou sur leurs offres finales (si négociation) Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre initiale (hors négociation) ou finale (négociation) économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis au présent règlement de consultation.

Il est précisé qu'en cas d'échec de la mise au point ou en cas d'absence de production des documents nécessaires à la notification du marché à l'attributaire, et jusqu'à l'expiration de la période de validité des offres initiales ou finales, l'acheteur pourra solliciter le soumissionnaire ayant remis l'offre classée immédiatement après celle de l'attributaire initialement pressenti, en vue de procéder à une nouvelle mise au point.

Cette procédure pourra être reconduite autant de fois que nécessaire, dans la limite de la durée de validité des offres et dans le respect du classement des offres initiales ou finales.

c. Le calendrier de la consultation

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

- Étape candidature
  - Durée d'établissement des candidatures : 1 mois

- Jury des candidatures : février 2027

- Etape Offres initiales
  - Durée d'établissement des offres initiales : 14 semaines
  - Négociations 1 tour : juillet 2027
- Etape Offres finales
  - Durée d'établissement des offres finales : 6 semaines
  - Jury des offres finales : novembre 2027

d. Jury

Par application des articles R.2171-15 et suivants du Code de la commande publique, un jury sera désigné par l'acheteur. Il sera chargé :

- De dresser un procès-verbal d'examen des candidatures et de formuler un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.
- De se prononcer sur les prestations exécutées par les candidats en offre initiale (hors négociation) ou finale (négociation), de dresser un procès-verbal des prestations et d'audition des candidats et de formuler un avis motivé.

La composition du jury est arrêtée par la rectrice. Le jury est composé exclusivement de personnes indépendantes des participants à la procédure.

En application des articles R2162-22 et R2162-24 du Code de la commande publique, le jury pourrait être ainsi composé selon le respect des règles juridiques et le conseil de l'AMO :

Voix délibératives

Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage :

- Un représentant de la rectrice
- Un représentant du secrétariat général
- Un représentant de la direction de l'immobilier et de la logistique

Au titre des personnalités ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du projet :

- Un représentant de la Municipalité,
- Un représentant de l'assemblée de Mayotte
- Un représentant de la communauté de communes
- Un représentant de la DEALM

Au titre du tiers de représentants des qualifications professionnelles :

- 1 architecte proposé par le conseil régional de l'ordre des architectes
- 1 représentant des bureaux d'études : Syntec ou Cinov-Sypaa
- 1 représentant des entreprises de travaux : fédération du BTP

Voix consultatives

- Deux représentants de la Division des Constructions Scolaires
- Un représentant des chefs d'établissement

La présence des membres du jury étant absolument indispensable lors de chaque réunion, des suppléants seront donc désignés en même temps que les titulaires avec les entités concernées pour pallier tout risque d'absence ou de défaillance.

Les représentations des qualifications professionnelles, membres du jury, exerçant leur profession à titre libéral seront indemnisés pour leur participation aux réunions du jury.

Cette composition doit permettre de respecter la règle de 1/3 des membres du jury avec la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée des candidats.

Le quorum est atteint si 1/3 des voix délibératives sont présentes, soit 3 personnes.

e. *Durée prévisionnelle du marché*

La durée prévisionnelle du marché de conception-réalisation est de **69 mois**, décomposée comme suit pour la Tranche ferme et la Tranche Optionnelle n°01 :

- TF – Phase « Conception » : **10 mois** à compter de la notification du marché,
- TF – Phase « Réalisation » : **59 mois** à compter du démarrage des travaux y compris préparation de chantier et GPA
- TO1 – Phase « Réalisation » : **16 mois** à compter du démarrage des travaux y compris préparation de chantier et GPA

La réalisation de la Tranche optionnelle n°01 se fait en parallèle de l'exécution de la Tranche ferme.

La durée prévisionnelle sera précisée et optimisée pendant la procédure.

ARTICLE 5 DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché à conclure est un marché de conception-réalisation, il n'est pas alloti.

ARTICLE 6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE) - VARIANTES

6.1 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

6.2 Variantes

Les variantes à l'initiative des soumissionnaires sont interdites.

Il n'est pas prévu de variante obligatoire.

ARTICLE 7 OPTIONS

Le marché est décomposé en deux tranches.

- Tranche ferme

- Tranche optionnelle n°01 – la date limite d'affermissement de la tranche optionnelle correspond à la date de notification de la réception du dossier d'études PRO.

Le marché prévoit la mise en œuvre de clauses de réexamen au sens de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique. Les clauses de réexamen sont définies dans le Cahier des Clauses Administratives.

ARTICLE 8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

La date limite de réception des plis s'entend comme la date limite de réception des offres initiales. En cas de négociation cette date limite s'entend comme la date limite de réception des offres finales.

ARTICLE 9 CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

9.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est l'ensemble des documents fournis par l'acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir son besoin et de décrire les modalités de la procédure de passation, y compris l'avis d'appel à la concurrence publié au BOAMP et au JOUE. Il est composé des pièces suivantes :

A l'étape Candidature :

- Le présent Règlement de la consultation et ses annexes :
    - L'annexe 1 – Guide de rédaction des offres
    - L'annexe 2 – Cadre de présentation de la candidature et des références écrites
    - L'annexe 3 – Cadre de présentation des références illustrées
- L'Acte d'engagement et ses annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Le Cahier des Clauses Administratives (CCA)
- Le Cahier des Clauses Techniques (CCT)
- Le programme et ses annexes :

- Programme de l'opération principale
- Fiches par local
- Tableau des surfaces

9.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

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 : 2026-214-REC-BMN-067.

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 ».

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de cette procédure de passation sont réalisés par voie électronique.

Dans ce cas, il est recommandé aux opérateurs économiques de renseigner la personne physique chargée du téléchargement du DCE, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme du candidat, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur la plateforme fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriers ou courriels en temps et en heure.

9.3 Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée au titre d'une étape particulière de la procédure des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Les candidats ou les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures ou des éléments attendus au titre des différentes étapes de la procédure

est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 10 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidatures et les rendus à remettre aux différentes étapes de la procédure seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

En Étape candidature, les candidats devront compléter les cadres de réponse (Annexes 2&3 au présent Règlement de la consultation).

10.1 Forme juridique de la candidature

10.1.1 Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent présenter une candidature en la forme d'un opérateur économique individuel ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint et solidaire), l'un des opérateurs économiques membres de ce groupement, devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. En cas de groupement, la forme conjointe avec mandataire solidaire sera imposée par le maître d'ouvrage après l'attribution du marché.

L'acheteur **impose que le mandataire du groupement** soit l'opérateur économique qui porte la compétence « Réalisation de travaux Tous Corps d'État » tel que définie au présent règlement.

10.1.2 Exclusivité

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures et offres pour les compétences :

- **« Réalisation de travaux tous corps d'état »**
- **« Architecturale »**

en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

10.1.3 Évolution

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public sauf cas particuliers dont les conditions sont données à l'article R.2142-26 du CCP.

10.1.4 Interdiction

Il est rappelé que les opérateurs économiques admis séparément à soumissionner ne peuvent se regrouper.

10.1.5 Prévention conflit d'intérêt

Sans objet

10.1.6 Capacités d'autres opérateurs économiques – sous-traitance

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

La candidature, qu'elle soit présentée par un opérateur économique unique ou par un groupement d'opérateurs économiques, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations et leur montant dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les règles spécifiques en matière de sous-traitance sont décrites à l'article 2.4 du CCA.

10.1.7 Prestations réservées à une profession

L'équipe candidate devra notamment présenter obligatoirement, la compétence d'un architecte au titre de la compétence « architecturale » qui aura la responsabilité de l'établissement du projet architectural, objet des demandes d'autorisation en application de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977.

A ce titre, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une partie de l'exécution est réservé à la profession d'architecte conformément à la loi sur l'architecture précitée.

Par application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, l'architecte candidat doit obligatoirement être membre du groupement.

10.2 Pièces relatives à la candidature

Le candidat dénommé « équipe candidate » est composé d'un mandataire et de co-traitants, qui sont membres du groupement, et de prestataires qui, sans être membres du groupement, seront chargés d'une partie de son exécution (sous-traitant présenté au stade de la candidature avec déclaration de sous-traitance et/ou opérateur lié).

Le candidat devra produire pour ces prestataires les mêmes documents que ceux exigés dans le présent avis afin de justifier de leurs capacités techniques et professionnelles et économique et financière.

Il devra également justifier qu'il dispose des capacités de ces prestataires pour l'exécution du marché par tout moyen approprié (déclaration de sous-traitance et/ou engagement concernant l'opérateur lié).

a. Le candidat remettra pour « l'équipe candidate » :

Par application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1. Une **déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 et L.2141-11 du code de la commande publique, notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.
   En cas de groupement, sera ou seront annexée(s) à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants.

   Pour ce faire, il est proposé aux candidats de recourir au formulaire DC1. Dans le cas d'un groupement d'opérateur économique, un formulaire DC1 commun est produit pour l'ensemble des membres du groupement.

2. L'engagement justifiant qu'il dispose des capacités de prestataires (sous-traitants, opérateurs liés) pour l'exécution du marché.

b. Renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Pour le ou les membres portant la compétence « architecturale » : l'inscription à l'ordre des architectes

c. Renseignements concernant la capacité économique et financière :

1. Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

   Pour ce faire, il est proposé aux candidats de recourir au formulaire DC2. Dans le cas d'un groupement d'opérateur économique, un formulaire DC2 par opérateur économique composant le groupement est produit.

2. Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
   Il convient de noter que la remise d'une attestation de garantie décennale est exigée (cf. article 10.5 du présent RC).

d. Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles :

1. Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant (ou preuve équivalente).

2. L''indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise (CV), et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

   Conformément à l'article R.2142-13 du Code de la commande publique, l'acheteur impose aux candidats qu'ils indiquent les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

3. La note relative à l'organisation du groupement (format A4 3 pages maximum), **seules les trois premières pages seront analysées**. Cette note identifiera notamment :
   - L'équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation, conformément aux articles L2171-7 et D2171-4 et suivants du Code de la commande publique.
   - L'équipe dédiée à la réalisation de l'ouvrage
   - La participation des experts en phase conception et réalisation
   - La proximité des équipes en charge du suivi de la conception
   - La proximité des équipes en charge du suivi de la réalisation
   - En annexe (hors pages maximum), une synthèse des moyens techniques et matériels

4. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération.
   Pour ce faire, le candidat devra compléter le cadre de réponse en annexe 2.

5. Références : Pour chacune des compétences proposées, l'équipe candidate présentera ses meilleures références en adéquation avec les « références type » décrite dans le tableau ci-dessous, les **NOTA 1, 2 & 3**.

   NOTA 1 : Si le candidat présente plus de références que le nombre demandé, seules les premières références dans l'ordre d'apparition seront étudiées

   Ces références pourront être assorties d'attestations de bonne exécution, indiquant le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage, l'intitulé et les principales caractéristiques du projet, le montant des travaux ou le montant annuel des prestations, la surface du projet, les dates de début et fin, la mission réalisée (nature et principales caractéristiques), l'explication du choix de la référence, les références communes.
   Pour ce faire, le candidat devra compléter les cadres de réponse en annexe 2&3

   Les références proposées correspondront à des projets de taille et de nature équivalente, et comparables aux « références type » mentionnées ci-après :

   NOTA 2 : Références écrites et illustrées Les références présentées doivent être en cours de réalisation (à minima en phase d'études projet PRO) ou livrées depuis moins de huit ans (hors GPA, inclus l'année 2018, exclu l'année 2017). Les références ne respectant pas ce critère ne seront pas analysées.

Les références sont évaluées selon des critères objectifs, de nature, d'échelle ou de complexité équivalente. Il est attendu des références réalisées en **milieu tropical**.
Pour toutes les références, les missions réalisées seront précisées par les membres du groupement concernés par la référence.

NOTA 3 : Références illustrées : Les 4 références illustrées transmises pour l'ensemble du groupement devront respecter les contraintes suivantes :

Références illustrées	Portée par
1 référence d'ERP de l'enseignement secondaire a minima de 2ème catégorie	2 références portées par la compétence « Architecte » 1 référence portée par la compétence « Réalisation de travaux tous corps d'état »
1 référence d'ERP de restauration collective	
1 référence de logement	
1 référence de réalisation paysagère en milieu urbain	Référence portée par la compétence « Paysagiste »

Pour les références illustrées, il est souhaité des projets construits **en pente** et sur **un site en complément du bâti existant et exploité**.

Compétences	« Références type »
« Réalisation de travaux tous corps d'état »	*Annexe n°1* 1 référence illustrée définie ci-dessus *Annexe n°2 – différente de la référence illustrée* 1 référence écrite : ERP a minima de 2ème catégorie
« Architecturale »	*Annexe n°1* 2 références illustrées définie ci-dessus
« Conception technique pluridisciplinaire »	*Annexe n°2* 1 référence écrite volet structure : ERP a minima de 2ème catégorie 1 référence écrite volet CFO/CFA : ERP a minima de 2ème catégorie 1 référence écrite volet CVC : ERP restauration collective 1 référence écrite volet VRD : a minima de 4 000 m² 1 référence écrite volet TCE (clos/couvert, finition intérieur) : ERP a minima de 2ème catégorie
« Paysagiste »	*Annexe n°1* 1 référence illustrée définie ci-dessus
« Qualité environnementale du bâtiment (QEB) en milieu tropical et ventilation naturelle des bâtiments »	*Annexe n°2* 2 références écrites : ERP a minima de 2ème catégorie, en ventilation naturelle a minima de 50% de surface intérieure et ERP restauration collective a minima de 1 000 repas/jour en ventilation naturelle pour la salle de restauration

« Economie de la construction »	*Annexe n°2* 2 références écrites : ERP a minima de 2ème catégorie et ERP restauration collective
« Coordination des systèmes de sécurité incendie » de catégorie A	Annexe n°2 2 références écrites : ERP a minima de 2ème catégorie et ERP restauration collective
« Ingénierie photovoltaïque »	Annexe n°2 2 références écrites : ERP a minima de 2ème catégorie et une centrale supérieure à 1 200 m² de panneaux photovoltaïques
« Restau-concepteur »	Annexe n°2 2 références écrites : ERP restauration collective a minima de 1 000 repas/jour
« Ordonnancement, Pilotage et Coordination » OPC	Annexe n°2 2 références écrites : ERP a minima de 2ème catégorie
« Ingénierie Désamiantage-Déconstruction »	Annexe n°2 2 références écrites : désamiantage et déconstruction de bâtiments

Des niveaux minimums de capacités techniques et professionnelles sont prévus à l'article 10.3 du présent règlement de la consultation.

Les formulaires DC cités ci-dessus sont disponibles en ligne sur le site :
http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr

Les renseignements attendus concernant la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles doivent être remis par l'ensemble des membres de l'équipe candidat (cotraitants, sous-traitants ou autres opérateurs liés).

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements prévus au présent marché et au titre de l'article R.2143-4 du CCP.

10.3 Niveau(x) minimum(s) de capacité

Par application de l'article R.2142-2 du Code de la commande publique, l'acheteur fixe des niveaux spécifiques minimaux de capacité liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution.

Capacité économique et financière :

L'acheteur exige que le chiffre d'affaires global cumulé soit au moins égal à : 50 M € HT.

Le chiffre d'affaires minimum de l'équipe candidate est égal à la somme des Chiffres d'affaires des co-traitants, sous-traitants régulièrement déclarés et opérateurs liés si est joint une preuve de leur existence dans l'équipe.

Capacités techniques et professionnelles :

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences suivantes :

- Une compétence « **Réalisation de travaux tous corps d'état** » pour la réalisation de travaux tout corps d'état concernés par l'opération.
- Une compétence « **Architecturale »** présentée par un architecte ou un cabinet d'architecte inscrit à l'ordre des architectes.
- Une compétence « **Conception technique pluridisciplinaire** » portée par un ou plusieurs opérateurs économiques, tous corps d'état.
- Une compétence « **Paysagiste** ».
- Une compétence « **Qualité environnementale du bâtiment (QEB) en milieu tropical et ventilation naturelle des bâtiments** ».
- Une compétence « **Economiste de la construction** ».
- Une compétence « **Coordonnateur des systèmes de sécurité incendie** » de catégorie A**.**
- Une compétence **« Ingénierie photovoltaïque ».**
- Une compétence **« Restauconcepteur ».**
- Une compétence **« OPC ».**
- Une compétence **« Ingénierie Désamiantage-Déconstruction** »

La compétence est démontrée par tous moyens ou par la présentation de 3 références par compétence sur des missions complètes de conception et/ou réalisation, selon le rôle défini par la compétence dans la consultation. Le candidat peut en remplacement transmettre des qualifications OPQIBI ou OPQTECC adaptées aux compétences, le cas échéant.

L'opérateur peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve formelle qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Par ailleurs, en complément des compétences demandées ci-dessus, le candidat pourra compléter sa candidature par toute compétence qu'il juge utile au regard des caractéristiques du projet. Ces compétences seront analysées et jugées sur leur pertinence au regard du projet.

10.4 Critères de sélection

Après examen de la recevabilité de leur candidature au regard des conditions de participation, les candidats seront classés par application des critères ci-après présentés par ordre décroissant d'importance :

Critère d'évaluation des candidatures
Critère n°1 **Pertinence des références illustrées et écrites,** décrites à l'article 10.2.d.9 du présent règlement de consultation – *selon annexes n°2 et n°3*
Critère n°2 Adéquation des moyens (humains et logistiques) et de l'organisation du groupement à la complexité de l'opération, y compris proximité adaptée des acteurs à l'opération : basée sur la **note relative à l'organisation du groupement** et sur le **cadre de présentation d'équipe**

10.5 Vérification des candidatures

Par application de l'article R.2144-5 du CCP, l'acheteur opère les vérifications mentionnées à l'article R.2144-4 du CCP, avant envoi de l'invitation à soumissionner.

Cette opération est renouvelée avec l'attributaire du Marché.

A ce titre, après analyse des candidatures, les candidats invités à soumissionner sont tenus de fournir dans un délai raisonnable et identique pour tous, les pièces justificatives suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4.
  Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du CCP.
- La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique.
  Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, 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.
- Un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut 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 comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du CCP.

- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Par application de l'article R.2142-12 du Code de la commande publique, un justificatif relatif à l'assurance décennale – garanties constructeurs.

Il est souhaité que les pièces soient remises directement dans le dossier de candidature. Les pièces doivent être remises par chacun des membres du groupement, ainsi que, le cas échéant, par les sous-traitants ou autres opérateurs liés.

ARTICLE 11 INVITATION DES CANDIDATS A SOUMISSIONNER

A la suite de l'examen, de l'analyse et de la vérification des candidatures, l'acheteur invitera simultanément et par écrit les candidats sélectionnés à soumissionner.

Toutefois, dans le cas où un nombre limité de candidats serait prévu à l'article 4.2 ci-avant, l'acheteur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises si le nombre de candidats satisfaisant aux conditions de participation est inférieur au nombre précité.

La date d'envoi des invitations à soumissionner, mentionnée dans l'avis de publicité, est indicative.

ARTICLE 12 PRESENTATION DES OFFRES

S'agissant d'une procédure restreinte, à ce stade, il n'est pas attendu d'offre.

Dès lors, la composition des offres, détaillées ci-dessous concernent les seuls candidats dont la candidature aura été sélectionnée et qui auront été invités à soumissionner.

Les Règlement de consultation successif préciseront le contenu détaillé des offres attendues au titre du premier et du deuxième tour de négociation puis au titre des offres finales.

12.1 Présentation des Offres initiales et ultérieures

Les candidats admis à soumissionner remettront une offre initiale et le cas échéant des offres ultérieures dans les conditions du « Guide de rédaction des offres » donné en annexe du règlement de la consultation phase Offre.

12.2 Attribution sur la base des Offres initiales

S'il décide ne pas engager de négociations, l'acheteur se réserve le droit d'attribuer les offres sur la base des « Offres initiales ». Dans ce cas, il convoquera un jury et programmera les auditions des candidats.

12.3 Présentation des offres finales

Si l'acheteur décide d'engager des négociations et à compter de la décision de clôture desdites négociations, l'acheteur invitera les soumissionnaires en lice à remettre une offre finale. Il transmet aux dits soumissionnaires le dossier de demande des offres finales (DDOF).

Le contenu de l'offre finale est décrit dans l'annexe au Règlement de la consultation « Guide de rédaction des offres ».

12.4 Exigences minimales

Conformément à l'article R2161-13 du Code de la commande publique, des exigences minimales que doivent respecter les offres sont fixée dans le présent règlement de la consultation :

- Le programme et ses annexes :
    - Programme de l'opération principale
    - Fiches par local
    - Tableau des surfaces

En application de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, ces exigences minimales ne peuvent faire l'objet de négociations.

ARTICLE 13 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économique la plus avantageuse, l'acheteur appliquera les critères pondérés suivants :

Critère d'évaluation des projets
Critère n°1 : Coût global de l'offre – 50%
Critère n°2 : Qualité architecturale – 10 %
Critère n°3 : Qualité fonctionnelle – 15 %
Critère n°4 : Qualités techniques et environnementales – 10%
Critère n°5 : Planning de l'opération et organisation du groupement – 10%
Critère n°6 : Part d'exécution du marché confiée à des PME et artisans – 5%

NOTA 1 : Le critère n°1 sera calculé sur la base de la formule suivante, ensuite pondérée :

$$Note\ candidat\ A = \frac{\text{montant HT de l'offre TF+TO1 du candidat A}}{\text{montant HT de l'offre TF+TO1 la moins-disante}}$$

NOTA 2 : Le critère n°6 sera apprécié sur la base de la formule suivante : Le candidat ayant proposé la part d'exécution du marché global confiée aux PME et artisans la plus importante se verra attribuer la note de 5/5. La note des autres candidats sera calculée de la manière suivante, ensuite pondérée :

$$Note\ candidat\ A = \frac{\text{\% proposé dans l'offre du candidat A moins 30\%}}{\text{\% proposé dans l'offre la mieux disante moins 30\%}}$$

ARTICLE 14 PRIME

14.1 Montant de l'indemnité

Il est rappelé que la procédure prévoit la remise de prestations. Les offres initiales seront de niveau « APS » et les offres finales seront de niveau « APS + ». Une indemnité d'un montant total de **180 000 € HT** sera accordée à chaque soumissionnaire ayant remis des prestations conformes à la description donnée dans le « Guide de rédaction des offres ».

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime pourra être supprimée ou faire l'objet d'un abattement si les prestations ne sont pas conformes au Règlement de concours ou si un candidat ne remet par l'ensemble des éléments demandés pour chacune des phases d'offres.

Pour le groupement désigné, le montant de la prime est inclus dans le montant global et forfaitaire de l'offre au titre de l'élément de mission APS. Cette indemnité lui sera versée en même temps que les autres candidats.

Par ailleurs, en vue du règlement de l'indemnité, en cas de groupement, la totalité de l'indemnité sera réglée au mandataire du groupement.

14.2 Suppression ou réduction de l'indemnité

Les modalités de réduction ou de suppression de l'indemnité pour les concurrents dont les prestations seraient ou seront reconnues incomplètes ou ne répondant pas au programme ni au règlement de la consultation, seront appréciées par l'acheteur, le cas échéant sur proposition du jury.

14.3 Versement de la prime

Le paiement, par virement, interviendra dans un délai de 30 jours, compté à partir de la date de réception de la facture constitutive de la demande de paiement. Conformément au code de la commande publique, le dépassement de ce délai ouvre de plein droit, et sans autres formalités pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement au taux en vigueur, ainsi que le versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de

recouvrement.

Cette indemnité sera payée dès la décision de l'acheteur portant sur l'attribution du marché et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents.

Les demandes de paiement sont datées et comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro de la procédure de passation.
- Les nom, n° Siret et adresse du mandataire du groupement.
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement.

La facturation se fait obligatoirement de manière dématérialisée par le biais du portail CHORUS Pro.

Le portail Chorus Pro est une solution informatique gratuite et sécurisée mise à votre disposition par l'État afin de transmettre les factures sous forme dématérialisée.

Trois modes de transmission sont notamment possibles :

- Le mode « flux » qui correspond à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro ;
- Le mode « portail » qui nécessite de la part de l'émetteur la saisie manuelle des éléments de facturation ou le dépôt de la facture dans un format autorisé ;
- Le mode « service » qui nécessite de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Pour toute information, les liens suivants peuvent être consultés : http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique et https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/

ARTICLE 15 VISITE DE SITE

Une visite de site est organisée en étape Offres initiales avec les candidats sélectionnés dans les conditions suivantes :

Lieu de visite : Lycée Younoussa Bamana, rue du collège, 97600 MAMOUDZOU – MAYOTTE

Les questions posées pendant la visite seront notées, aucune réponse ne sera apportée lors de la visite. Une réponse écrite à ces questions sera apportée à l'issue de la visite sur la plateforme dématérialisée de la consultation.

ARTICLE 16 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

16.1 Modalités de dépôt

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures sur la page de garde du présent document.

Les dates de remises des offres initiales, ultérieures et finales seront précisées ultérieurement aux seuls candidats invités à soumissionner.

Les candidats doivent impérativement choisir pour leur réponse la transmission par voie dématérialisée sur le profil acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une candidature par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence «2026-214-REC-BMN-067».

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

1. La candidature devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

2. La durée de la transmission 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 sa candidature

3. 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

4. Les documents à fournir, devront l'être sous forme de fichiers informatiques.

5. 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

6. Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

<u>Nommage des fichiers</u>

Il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire

Ex : « Soumissionnaire PAWXCLIMBC01/16 DC1 »

L'accès à la plateforme et le recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

Il appartient aux soumissionnaires de tenir compte, lors de la transmission de leur(s) dossier(s), de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

16.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établis dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

- Cette copie lorsqu'elle est établie sur support papier ou sur support physique électronique est remise dans les délais impartis pour la remise des candidatures :

Par courrier à l'adresse suivante :

Rectorat de Mayotte Direction des achats – Bureau 72
BP76. 97 600, Mamoudzou

En main propre à l'adresse suivante :

Rectorat de Mayotte Direction des achats – Bureau 72
BP76. 97 600, Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 92 28

Le dépôt doit impérativement se faire du lundi au vendredi de 8H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H00 et au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou fixé en page de garde du présent RC.

La copie est transmise dans un pli cacheté comprenant la mention suivante :

« RECTORAT DE MAYOTTE – RESTRUCTURATION LYCEE BAMANA – Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »

- Cette copie lorsqu'elle est établie par voir électronique est remise, dans les délais impartis pour la remise des candidatures, au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communications électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du CCP).

  La copie de sauvegarde par voie électronique est autorisée par l'acheteur : non.

  La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

  - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
  - 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.

  Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 17 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'établissement de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation des procédures dans la rubrique « questions » dont l'adresse internet est *www.marches-publics.gouv.fr*

(ou en cas de problème : Direction régionale des achats (E-mail : dra-ae@ac-mayotte.fr)

ARTICLE 18 MODALITES DE RECOURS

18.1 Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal compétent pour connaitre des procédures de recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Mayotte
Adresse postale	Les Hauts du Jardin du Collège
Ville	MAMOUDZOU
Code postal	97600
Pays	France
Téléphone	02 69 61 18 56
Fax	02 69 61 18 52

Courrier électronique **greffe.ta-mayotte@juradm.fr**

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

18.2 Organe chargé des procédures de médiation

L'organe compétent pour connaitre des procédures de médiation est :

Nom officiel **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

Adresse postale 5, rue Leblanc
Ville Paris cedex 15
Code postal 75911
Pays France

Téléphone 01 82 52 42 72
Fax 01 82 52 42 95

Courrier électronique ccira@paris-idf.gouv.fr

18.3 Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours

Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours est :

Nom officiel Greffe du Tribunal administratif de Mayotte

Adresse postale Les Hauts du Jardin du Collège
Ville MAMOUDZOU
Code postal 97600
Pays France

Téléphone 02 69 61 18 56
Fax 02 69 61 18 52

Courrier électronique **greffe.ta-mayotte@juradm.fr**

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