

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE



REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Le Président de la CCI de Mayotte

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux d'aménagement des ports de plaisance de Mamoudzou et de Dzaoudzi à Mayotte

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 02 avril 2021 à 11h00 (heure locale)

Appel d'offres ouvert passé selon les articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique.

Article 1 -	MAITRE DE L'OUVRAGE	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1	Procédure de passation	4
3.2	Allotissement.....	4
3.3	Tranches	4
3.4	Durée du marché	5
3.5	Lieu d'exécution	5
Article 4 -	CONTENU DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE.....	5
4.1	La mission de base composée des éléments suivants.....	5
4.2	Les missions complémentaires (MC).....	5
4.3	Variantes	5
4.4	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
4.5	Tranches optionnelles (TO).....	5
Article 5 -	INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE.....	6
5.1	Contenu des documents de la consultation.....	6
5.2	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
5.3	Modification de détail des documents de la consultation.....	6
5.4	Question-Réponses	6
5.5	Visite sur site	6
5.6	Cotraitance.....	6
5.7	Sous-traitance	7
5.8	Cofinancement de l'opération	7
Article 6 -	OFFRES	7
6.1	Présentation des offres.....	7
6.2	Négociation	9
Article 7 -	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1	Critères de sélection des candidatures.....	9
7.2	Critères d'attribution des offres	10
7.3	Durée de validité des offres	11
Article 8 -	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	11
8.1	Date et heure limites de réception des plis	11
8.2	Conditions de la transmission des plis	11
Article 9 -	ATTRIBUTION DU MARCHE	12
9.1	Conditions d'attributions.....	12
9.2	Interdiction de soumissionner	13
9.3	Mise au point.....	13
9.4	Signature du marché.....	13

Article 10 -	MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	13
Article 11 -	LANGUE	13
Article 12 -	CONTENTIEUX.....	14
Article 13 -	ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	14

Article 1 - MAITRE DE L'OUVRAGE

Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) de Mayotte – BP 635

Place Mariage

97600 MAMOUDZOU

Tél : 02 69 61 04 26 – Fax : 02 69 61 85 59

Adresse Internet (URL) : www.mayotte.cci.fr

Adresse du profil d'acheteur (URL) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=716594&orgAcronyme=l2m>

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre des travaux d'aménagement des ports de plaisance de Mamoudzou et de Dzaoudzi dans le cadre d'une Délégation de Service Public (DSP) à la CCI de Mayotte par le Département de Mayotte.

La finalité de l'opération est de développer les activités touristiques et de loisir du littoral, d'élargir le public bénéficiaire et les utilisateurs, ainsi que de contribuer au développement économique de Mayotte, à travers :

- La proposition d'infrastructures et d'équipements modernisés, adaptés aux besoins et au niveau des standards des destinations touristiques internationales ;
- Le développement de l'offre de services pour les plaisanciers et les professionnels de la mer ;
- La proposition d'équipements permettant de développer les activités commerciales et culturelles dans la zone des ports.

Ainsi, les travaux à réaliser sont les suivants :

- Pontons brise-lames de Dzaoudzi et Mamoudzou
- Mouillages forains de Dzaoudzi et Mamoudzou
-
- Bâtiments sur la promenade de Mamoudzou
- Bâtiments d'exploitation de Dzaoudzi et Mamoudzou
- Aire de carénage de Dzaoudzi et docks flottants à Mamoudzou
- Station d'avitaillement de Dzaoudzi

L'objectif du marché est de disposer d'un maître d'œuvre en charge de concevoir les ouvrages à réaliser et de diriger l'exécution des travaux.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 *Procédure de passation*

La procédure de passation utilisée est celle de l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

3.2 *Allotissement*

Sans objet

3.3 *Tranches*

Le marché comporte une tranche optionnelle qui porte sur le suivi environnemental en phase chantier. Cette tranche optionnelle sera levée au plus tard un mois après l'obtention des autorisations environnementales.

3.4 Durée du marché

La durée des missions d'études et de travaux du marché est de 20 mois pour les premiers ouvrages éligibles aux fonds FEDER REACT EU (objectif de fin de travaux pour fin 2022).

La durée des missions du marché est estimée à 60 mois.

La durée du marché court à compter de sa date de notification ; il comprend le délai d'exécution des prestations de maîtrise d'œuvre (études et travaux), la période de garantie de parfait achèvement et la période de clôture administrative et financière.

3.5 Lieu d'exécution

Mayotte :

- Port de plaisance de Mamoudzou
- Port de plaisance de Dzaoudzi

Article 4 - **CONTENU DE LA MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE**

La mission de maîtrise d'œuvre comprendra :

4.1 La mission de base composée des éléments suivants

- AVP : les études d'avant-projet décomposées en :
 - AVP pour les ouvrages portuaires et d'aménagement ;
 - APD, y compris dossier de permis de construire pour les ouvrages de bâtiment ;
- PRO : les études de projet ;
- ACT : l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux, comprenant notamment l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises (DCE) ;
- VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : la direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux.

4.2 Les missions complémentaires (MC)

Outre les missions de base, le marché comprendra les missions complémentaires suivantes :

- MC1- Autorisation environnementale (Loi sur l'eau, ...) ;
- MC2- Étude de Sûreté et de Sécurité Publique ;
- MC3- Signalétique et éléments iconiques ;
- MC4- Mission G2 AVP et PRO- consultation et suivi.
- MC5- Essais 2D en canal de Houle – consultation et suivi
- MC6- Maquette physique 3D Mamoudzou
- MC7- Maquette physique 3D Dzaoudzi

4.3 Variantes

Sans objet

4.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

4.5 Tranches optionnelles (TO)

Le marché comporte une tranche optionnelle (TO1) qui porte sur le suivi environnemental en phase chantier. Cette tranche optionnelle sera levée au plus tard un mois après l'obtention des autorisations environnementales.

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

- Le présent règlement de consultation ;
- Le projet d'Acte d'engagement ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- Le dossier des ouvrages prévus dans la DSP extrait du mémoire technique (annexe 01 à la DSP).

5.2 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 :

le site internet de la CCI de Mayotte à l'adresse suivante : <https://www.mayotte.cci.fr/marches> ;

ou le profil acheteur de la CCI de Mayotte sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=716594&orgAcronyme=l2m>

5.3 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.

5.4 Question-Réponses

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur le profil acheteur de la CCI de Mayotte sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, 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.

5.5 Visite sur site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, il est conseillé aux candidats de visiter les sites. L'accès au domaine public de la zone des ports est libre et les candidats s'organisent par leurs propres moyens.

5.6 Cotraitance

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, un candidat est autorisé 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 candidats 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.

5.7 *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.

5.8 *Cofinancement de l'opération*

Le projet étant susceptible de bénéficier d'un co-financement européen, le titulaire du marché sera tenu d'une obligation d'informer ledit co-financement.

Il aura l'obligation de faire état de la participation des fonds européens auprès des participants aux prestations ainsi que tout organisme associé à leur mise en œuvre, et dans le cadre de toutes publications ou communications externes ou internes.

Aussi, toute publication de document relatif à l'opération visée par le marché devra faire explicitement mention de la participation des fonds européens par la présence des logos de l'Union européenne et/ou la mention écrite suivante :

« *L'opération est cofinancée par l'Union européenne. L'Europe s'engage à Mayotte* ».

Les logos utilisés devront correspondre à l'identité graphique commune du Programme Opérationnel et à l'identité graphique communautaire.

Par ailleurs, toutes les pièces justificatives comptables ou non comptables sont conservées pendant la durée de la prestation, ainsi que durant une période de 10 ans à compter de la date de fin du projet.

Les prestataires qui répondent au présent marché s'assurent de respecter les principes horizontaux de l'Union européenne définis par la Commission européenne et visant à s'assurer que tous les investissements et projets financés par des fonds européens respectent certaines priorités fondamentales.

Article 6 - OFFRES

6.1 *Présentation des offres*

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

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 :

- 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-dc1-dc2-dc3-dc4>);

- 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-dc1-dc2-dc3-dc4>) ;
- 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 ;
- Liste de références de moins de 5 ans comportant a minima trois références dans le domaine de la réalisation d'ouvrages portuaires type brise-clapot ; l'aménagement d'infrastructures portuaires : quai, ponton, bâtiment ; la réalisation d'études hydrodynamiques, la réalisation d'études environnementales pour des projets portuaires de même ampleur (environ 10M€ de travaux) ;
- 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 ;
- un extrait Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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.

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 au marché, ils doivent le préciser dans l'acte d'engagement.

- La DPGF de l'offre ;
- Un planning détaillé d'exécution de la mission cohérent avec les dates clés de l'opération ;
- Le CCP signé électroniquement ;
- Le CCAG de Prestations Intellectuelles.

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.

- Les documents explicatifs

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les rubriques suivantes :

- La note méthodologique DETAILLEE décrivant l'organisation proposée pour exécuter la mission ainsi que les moyens techniques et humains, notamment ceux qui seront **spécifiquement dédiés au projet**.
 - a) les moyens humains affectés à la mission, ainsi que les profils et niveau de qualification du Directeur ou Chef de Projet de la MOE ; les modalités d'organisation et de coordination internes au groupement et les modalités de concertation, de validation et de coordination avec la Maîtrise d'Ouvrage et les AMO ;
 - b) les moyens matériels, logiciels et informatiques utilisés spécifiquement pour l'exécution des prestations, en particulier les logiciels de calcul et de modélisation pour la conception des ouvrages ;
- Un planning détaillé d'exécution de la mission inscrit dans le planning général de l'opération, avec les dates clés (dépôt PC, autorisation Loi sur l'eau, signature des marchés de travaux, début travaux de bâtiment et portuaire, réception, mise en exploitation, ...) indiquant la méthodologie détaillée que le candidat envisage de mettre en place, afin de respecter les objectifs de délais ;

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

Sans objet

6.2 Négociation

Sans objet.

Article 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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

7.1 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-dc1-dc2-dc3-dc4>)
- 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-dc1-dc2-dc3-dc4>)
- 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 ou de l'accord-cadre Autres renseignements demandés :
- Les attestations d'assurance de responsabilité civile et décennale.
- Les pièces prévues aux articles R. 312-4 et R321-7 du code du travail applicable à Mayotte (seront à fournir Obligatoirement avant la signature et la notification du marché).

Capacités professionnelles

Présentation d'une liste de références de missions de maîtrise d'œuvre réalisée pour des opérations similaires exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution de ces missions dans le cas où elles n'ont pas été effectuées pour le compte de la CCI de Mayotte. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu

d'exécution des missions et précisent si elles ont été effectuées conformément aux attentes et menés régulièrement à bonne fin.

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 missions attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Ces certificats de compétences porteront sur les domaines du génie portuaire, de l'architecture et de l'assistance à maîtrise d'ouvrage environnementale. En particulier, la qualification OPQIBI 1821- Ingénierie de canaux, d'ouvrages fluviaux, hydrauliques ou portuaires est souhaitée.

Capacités techniques

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

7.2 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 à R. 2152-8 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 :

Critères et sous-critères		Pondération
Critère : Valeur technique		60%
Sous-critère n°1	Adéquation aux besoins de la mission et pertinence des moyens humains du groupement (CV des intervenants, mode d'organisation pour toutes les phases d'études et travaux, interactions avec la MOA et les AMO)	30%
Sous-critère n°2	Complétude et adéquation des moyens matériels (logiciels pour la modélisation et calcul des ouvrages portuaires et bâtiment, équipement informatique) aux domaines de l'opération	10%
Sous-critère n°3	Planning d'étude et de réalisation des travaux (jalons clefs : dépôt PC, autorisation Loi sur l'eau, début travaux du bâtiment et portuaire, opération de réception) Pertinence du planning détaillé d'exécution de la mission et cohérence avec les objectifs de l'opération, Pertinence de la méthodologie détaillée que le candidat envisage de mettre en place, afin de respecter les objectifs de délais	20%
Critère : Prix des prestations		40%

7.2.1. Méthode de notation des offres

Critère Valeur technique :

Les critères valeur technique et délai de réalisation sont appréciés au regard du mémoire technique du candidat, selon l'échelle de notation suivante :

	Très satisfaisant	10
	Satisfaisant	7.5

	Moyen	2.5
	Insuffisant	0

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 = (Montant total de la DPGF du candidat ayant présenté l'offre la moins élevée/ Montant total de la DPGF du candidat noté) X 40%.

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.

Critère Délai de réalisation :

Les candidats s'engagent dans l'acte d'engagement sur les délais imposés. Les candidats doivent fournir une note expliquant comment elles comptent respecter le délai d'exécution. S'il y a contradiction entre le délai repris sur le mémoire et l'acte d'engagement c'est celui de l'acte d'engagement qui fera foi.

Les offres des candidats en matière de planning sont analysées selon la même échelle de notation que celle de la valeur technique.

7.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le : voir page de garde.

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.

8.2 Conditions de la transmission des plis

Les candidats doivent impérativement transmettre leur pli par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <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.

8.2.1 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 la plate-forme de dématérialisation des achats de l'État (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> des fiches pratiques qui précisent les conditions d'utilisations de la plate-forme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée et qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

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.

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 la CCI de Mayotte 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 :

CCI de Mayotte – BP 635

Place Mariage

97600 MAMOUDZOU CEDEX

Tél : 02 69 61 04 26 – Fax : 02 69 61 85 59

asalim@mayotte.cci.fr

7h30-16h45, fermeture le vendredi à 11h30

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 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

9.1 Conditions d'attributions

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 ;
- 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 mémoire technique 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 ».

9.2 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.

9.3 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.

9.4 Signature du marché

Le marché est signé par les deux parties.

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents à signer doivent respecter les exigences précisées dans l'annexe MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.

Article 11 - LANGUE

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

Article 12 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de : MAYOTTE

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 Mayotte

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 Hautes 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.

Article 13 - 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/policy/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 des achats de la CCI de Mayotte 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

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé par la plate-forme de dématérialisation des achats de l'État (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.

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.