



Port de Plaisance – Sécurisation des ports de Plaisance de Mamoudzou

Marché de Fourniture n° LC22-01-SMP

Lettre de consultation Modifiée

Marché passée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique et du guide interne des achats de SASU MAYOTTE PLAISANCE

Date : 21/02/2022

Date et heure limites de réception de l'offre : 07/03/2022 à 11h00 (heure de Mayotte)

Date et heure limites de réception de l'offre : 16/03/2022 à 11h00 (heure de Mayotte)

La transmission des offres se fera selon la présentation suivante : « SECURISATION DES PORTS DE PLAISANCE – MDZ-DZA – OFFRE CONSULTATION DU XX/02/2022 – NOM ENTREPRISE – SASU MAYOTTE PLAISANCE »

1/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR :

SASU MAYOTTE PLAISANCE
Place Mariage – CS 73904
97641 Mamoudzou cedex, Mayotte
Siret 897 409 363
Tel : 0269 61 04 26
Fax : 02 69 61 85 59

Représentant du pouvoir adjudicateur : Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte représentée par Monsieur Bourahima Ali OUSSENI.

Personne de contact :

Ibrahim MASSOUNDI
Email : i.massoundi@mayotte.cci.fr
Tel. : 07 88 84 14 45

Les demandes de précisions sont à faire par courriel à l'adresse suivante :

i.massoundi@mayotte.cci.fr (mettre en copie : braissa@mayotte.cci.fr et c.thiout@mayotte.cci.fr)

2/ CONTEXTE

Dans le cadre des futurs travaux de réhabilitation et d'extension des ports de plaisance de Mamoudzou et Dzaoudzi, SASU Mayotte Plaisance entreprend une phase préliminaire de sécurisation des deux sites.

3/ OBJET DE LA CONSULTATION / BESOIN A SATISFAIRE

Dans le cadre de la sécurisation de son port de plaisance à Mamoudzou. Ce marché a pour objet la fourniture et la pose de barrières du fabricant Héras ou équivalent, un portail d'accès et travaux divers.

4/ PROCÉDURE DE CONSULTATION

4.1 Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Lettre de consultation
- CCTP
- DQE
- Annexes

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du DCE.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas lésé dans sa compréhension du DCE, dans la présentation de sa candidature et dans l'élaboration de son offre.

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir d'éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions non signalées pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

4.2 Présentation des candidatures et des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de candidature telles que prévues aux articles L2142-1, R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du Code de la commande publique relatifs aux :

- renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ;
- renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise ;
- renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponible sur le site www.economie.gouv.fr.

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent donc fournir les documents suivants :

Assurances	Les polices et attestations d'assurance en cours de validité dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit commun.
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Les références travaux similaires exécutés au cours des 3 dernières années	Indiquer la date, le maître d'ouvrage, le montant, et la nature précise des prestations réalisées par le candidat.

4.3 Visite des lieux :

La visite est obligatoire pour reconnaître le site et apprécier l'importance, la nature des prestations ainsi que leurs difficultés d'exécution.

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter :

Ibrahim MASSOUNDI

Email : i.massoundi@mayotte.cci.fr

Tel. : 07 88 84 14 45

4.4 Transmission de l'offre

L'offre sera transmise par voie électronique à l'adresse :

i.massoundi@mayotte.cci.fr **mettre en copie** : braissa@mayotte.cci.fr ; m-s.hindou@mayotte.cci.fr et c.thiout@mayotte.cci.fr).

L'offre devra mentionner l'objet de la consultation et sera rédigée en langue française.

La durée de validité de l'offre est de 120 jours à compter de la date limite de réception de l'offre.

4.5 Critères de choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur examinera les offres reçues selon les critères suivants :

- Prix : 70%.
- Mémoire technique (2 pages maximum) : 15%

Il consistera en une description de la réalisation des travaux en 1 page avec une fiche technique du produit mis en place.

- Planning des missions : 15% (Objectif visé par SASU MAYOTTE PLAISANCE : réalisation pour le 23 mars 2022).

4.6 Négociation

La SASU MAYOTTE PLAISANCE se réserve le droit de négocier avec tout candidat dont l'offre lui paraîtra intéressante.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

4.7 Justificatifs à fournir par l'attributaire pressenti :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :	
IBAN/RIB moins de 3 mois	IBAN/RIB
Liste nominative des salariés étrangers	La pièce mentionnée aux articles D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Si vous n'employez pas de salarié étranger, une déclaration sur l'honneur l'attestant est suffisante
Certificat AGEFIPH (à partir de 20 salariés)	Certificat délivré par l'association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH)
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par l'administration fiscale certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

4.8 Sélection de l'offre

Après analyse des offres définitives, l'acheteur sélectionne l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés précédemment et en tenant compte de leur ordre d'importance. A l'issue de la consultation, les candidats non retenus seront informés par simple courriel.

Le maître d'ouvrage effectue ensuite une commande sur la base du devis, de l'offre ou de la proposition de prix sur lequel les parties sont tombées d'accord après éventuelle négociation.

L'accord du pouvoir adjudicateur sera matérialisé par l'émission du bon de commande dont la réception par le titulaire vaudra acceptation des conditions générales d'achat du pouvoir adjudicateur.

5/ Documents contractuels

Le présent marché est soumis au cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services tel que défini ci-après.

Ce document, bien que n'étant pas annexé à la présente lettre de consultation, est réputé parfaitement connu du prestataire.

Le marché sera constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- Acte d'engagement signé et paraphé ;
- le bordereau des prix signé et paraphé ;
- le cahier des clauses techniques particulières signé et paraphé ;
- la présente lettre de consultation signée et paraphée ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services dans sa version issue de l'arrêté du 30 mars 2021 NOR : *ECOM2106868A* (CCAG-FCS) ;
- Le mémoire technique établie par le Titulaire, pour ses dispositions qui ne remettent pas en cause le dossier de consultation signé ;
- les éventuelles précisions ou mises au point du marché formulées par le pouvoir adjudicateur avant la notification du marché ;
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance émis postérieurement à la notification du marché signés.

Les documents visés ci-dessus sont supposés connus du Titulaire ; celui-ci est tenu d'en accepter les clauses et conditions particulières qui seraient éventuellement contraires à ses conditions personnelles de vente ou à celles des organisations professionnelles.

6/ Cofinancement de l'opération

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

Il aura, entre autres, 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 dans le cadre du Programme FEDER 2014-2021 ».

Les logos utilisés devront correspondre à l'identité graphique commune du programme 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.

Le prestataire qui répond 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.

7/ Facturation / Règlement

Le règlement de la facture sera fait sur la base de son exactitude et de sa conformité avec le devis Le règlement de la facture sera fait sur la base de son exactitude et de sa conformité avec le devis.

Outre les mentions légales, les factures devront comporter les mentions suivantes :

- Le numéro et la date du marché ;

- Le numéro du bon de commande ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le détail des prestations effectuées ;
- Le montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;

La facture sera transmise à l'adresse suivante : i.massoundi@cci.mayotte.fr pour validation avant dépôt sur la plateforme Chorus Pro. Utilisation du SIRET de la CCI Mayotte (Siret 130 003 379 00018).

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

8/ Assurance

Le titulaire du marché doit être couvert par une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de son activité professionnelle et doit pouvoir le justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

9/ Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente consultation feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse, il sera fait appel à une mission de conciliation dans le cadre des dispositions de l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Instance chargée des procédures de recours : le tribunal administratif de Mayotte.

10/ Dérogations au CCAG-FCS

Par dérogation à l'article 1 du CCAG-FCS, la présente lettre de consultation ne comporte aucun récapitulatif des dérogations apportées au CCAG-FCS.

En cas de contradiction entre les stipulations de la lettre de consultation et celles du CCAG-FCS, les premières prévalent sur les secondes.

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur

Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte
Représentée par BOURAHIMA ALI OUSSENI

Annexes :