

Agence de développement et d'Innovation de Mayotte (ADIM)
Maison de l'Entreprise
Place Mariage, CS 73904
97641 Mamoudzou cedex, Mayotte
(Pouvoir adjudicateur)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

N° MF24-01ADIM

*Réalisation de prestations logistiques, de transport, de restauration
et de communication en vue du 14ème Forum économique des îles
de l'océan Indien*

Marché à procédure formalisée en application des articles
L. 2124-2, R. 2124-2 du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres :

Le lundi 1^{er} juillet 2024 à 09h00 (Heure de Mayotte)

Le présent RC comporte 10 pages numérotées de 2 à 10

1. Présentation du projet

1.1. Contexte

L'Agence de développement et d'Innovation de Mayotte (**ADIM**) organise en partenariat avec Cap Business Oi, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte (**CCIM**) et l'Association Mayotte Technopole, le 14ème forum économique des îles de l'océan Indien (**FEIOI**) du 5 au 7 novembre 2024, à la Technopole de Mayotte située à Dembeni. L'ambition du FEIOI est de regrouper la communauté d'affaires de l'océan Indien et des décideurs politiques et institutionnels de haut niveau afin de mettre en œuvre un agenda de coopération régionale. Le thème central de cet évènement sera "produire régional".

L'évènement s'étalera sur 2,5 jours et sera ponctué de plusieurs séquences dont certaines auront lieu simultanément dans différents espaces de la Technopole (Salle d'atelier de 50 personnes, Amphithéâtre de 200 places, 2 salles pour les btb et une salle de presse, ainsi que les espaces de circulation et extérieurs). L'évènement comprendra les séquences suivantes :

- une session inaugurale et protocolaire
- des tables rondes organisées dans l'amphithéâtre de la Technopole
- des ateliers dans une salle de réunion d'une capacité de 50 personnes.
- des rendez-vous btb dans des pièces secondaires.
- des visites de sites.

Des cocktails et déjeuner auront également lieu pendant l'évènement. Il est prévu de l'ordre de 400 participants au pic de l'évènement, pendant sa phase inaugurale mais ce nombre pourra être révisé au plus tard 1 mois avant le début du FEIOI.

L'agenda prévisionnel de l'évènement ainsi qu'un support de présentation du FEIOI pourra être trouvé en annexe.

Il est à noter que l'agenda des discussions (Nb : tables rondes, ateliers et btb, et donc leurs modérateurs et intervenants) et leur contenu sont de la responsabilité par Cap Business et de l'ADIM. Ceux-ci auront aussi la responsabilité d'animer l'ensemble de l'évènement (maitre de cérémonie ; modération des tables rondes et ateliers ; mobilisation de la presse et des médias). Un service d'hôtes et d'hôtes sera aussi mobilisé dans le cadre d'un partenariat. L'info-graphisme de tous les supports de communications, goodies et visuels est assuré par Cap Business qui les transmettra au prestataire. L'ADIM mettra enfin en place une plateforme numérique de gestion des rendez-vous btob. Toutes ces prestations ne doivent donc pas être intégré dans le devis.

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. *Objet de la consultation*

Le marché a pour objet la réalisation de prestations logistiques, de transport, de restauration et de communication à l'occasion du 14ème Forum économique des îles de l'océan Indien (FEIOI) devant se tenir à Mayotte du 5 au 7 novembre 2024.

Lieu d'exécution : Technopole de Mayotte, Dembeni.

2.2. *Étendue de la consultation*

La consultation est lancée selon la procédure formalisée en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV)¹ est :

Code principal	Description
79952000-2	Services d'organisation d'événements

2.3. *Décomposition de la consultation*

Le marché est composé de 5 lots :

- Lot n° 1 – Evènementiel et logistique ;
- Lot n° 2 – Communication et visuel ;
- Lot n° 3 – Transport et accès ;
- Lot n° 4 – Restauration et boisson ;
- Lot n° 5 – Assistance à maîtrise d'ouvrage.

Le pouvoir adjudicateur retiendra un ou plusieurs candidats, chaque candidat pouvant répondre à un ou plusieurs lots, seul ou en groupement.

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé.

3. Caractéristiques de la consultation

3.1. *Mode de dévolution du marché*

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou un groupement d'entreprises.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:FR:PDF>

En cas de constitution d'un groupement, il ne sera exigé aucune forme particulière au groupement attributaire. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Un candidat ne pourra se présenter à la fois comme mandataire d'un groupement ou candidat individuel, et membre d'un autre groupement. Les candidats pourront présenter une candidature pour l'un des lots n° 1, 2, 3,4,5 ou encore les cinq.

3.2. Variantes

Les variantes ne sont pas admises pour la présente consultation.

Les candidats devront obligatoirement répondre selon les prescriptions fixées dans le cahier des clauses particulières du marché.

3.3. Délai de validité des offres des candidats

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3.4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation initial contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le cahier des clauses particulières (CCP).

3.5. Renseignements complémentaires

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 dossier de consultation.

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 dossier de consultation, dans la présentation de sa candidature et dans l'élaboration de son offre.

Le titulaire 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.

Il exécutera donc comme étant compris dans le contrat, toutes les prestations nécessaires à son parfait achèvement.

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements ou précisions complémentaires, peuvent le faire uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La CCIM est mandatée par l'ADIM pour s'occuper de la publicité du marché.

Une réponse sera adressée en temps utile à l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier de consultation des entreprises, **six jours au plus tard** avant la date limite de réception des candidatures ou des offres.

4. Présentation des candidatures

4.1. Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

S'agissant de la situation juridique et administrative du candidat :

1° Une lettre de candidature comportant les indications permet d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

En cas de groupement, tous les membres doivent signer la lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la signer en leur nom. Dans un pareil cas, l'habilitation devra être fournie.

2° Une attestation sur l'honneur de non-interdiction de concourir pour le candidat individuel ou chaque membre du groupement permettant de justifier qu'il(s) n'entre(nt) dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

3° Une attestation sur l'honneur relative à la lutte contre le travail dissimulé.

4° Une présentation de la société (raison sociale, forme juridique) et tous documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilités à l'engager.

5° Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

6° Des renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

7° Le cas échéant, une déclaration de sous-traitance pour chaque sous-traitant envisagé.

S'agissant de la capacité économique et financière du candidat :

1° Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

2° Une attestation d'assurance professionnelle en cours de validité.

S'agissant de la capacité technique et financière du candidat :

1° Un organigramme devant indiquer l'effectif de la société, sa décomposition ainsi que la qualification de chacun. Une attention particulière sera portée sur les noms, qualifications professionnelles et expériences pertinentes des personnes physiques affectées par le candidat à l'exécution du marché.

2° Une liste de trois références significatives et pertinentes de projets réalisés ou en cours de réalisation du candidat au cours des trois dernières années au contenu comparable au présent marché.

4.2. Précisions relatives aux candidatures

Pour constituer son dossier de candidature, le candidat a la possibilité d'utiliser les formulaires (DC1 et DC2 notamment) établis à cet effet par le Ministère de l'Économie et des Finances.

L'Acheteur accepte également que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements susvisés.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux exigés de lui par l'Acheteur.

4.3. Examen des candidatures

Les candidatures ne comportant pas les pièces et documents visés à l'article 4.1 seront rejetées, ainsi que celles dont le dépôt interviendra postérieurement aux date et heure limites fixées par le présent règlement de consultation.

Toutefois, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, l'Acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans ce délai.

4.4. Sélection des candidatures

Les candidatures seront jugées conformes ou pas au regard de l'ensemble des conditions précitées.

5. Pièces de l'offre

Pour chaque lot, les offres devront contenir :

1° Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) : signé et paraphé par le candidat ;

2° La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.G.P.F), lequel pourra être adapté par les candidats en fonction de leur montage juridique afin de faire apparaître la répartition du prix entre le mandataire et ses co-traitants ou encore entre le titulaire et ses sous-traitants.

3° Un mémoire technique comprenant :

- une présentation détaillée de la société, des membres de l'équipe amenés à intervenir dans le cadre du marché, des dispositifs de logistique, communication et d'animation proposés, d'une explication de sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission objet du marché, ainsi que les attentes de l'ADIM. En outre, le mémoire technique devra fournir un descriptif des moyens techniques spécifiques mobilisés pour l'action (soit en interne, soit en sous-traitance).

6. Langue française

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Les documents devront être rédigés en langue française.

Si les documents fournis ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

7. Critères de sélection des offres

Pour chaque lot, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au terme d'un classement établi sur la base des critères pondérés suivants :

- Valeur technique (références, expérience, organisation, contenu mémoire technique) : 30%
- Montant du prix global et forfaitaire : 40%
- Délai d'exécution du marché : 30%

Le calcul de la note du prix se fera de la manière suivante : Note de l'offre = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre à noter) * 40%.

8. Condition d'envoi des candidatures

Les candidats doivent remettre leur candidature sous forme dématérialisée et devront utiliser ce mode de transmission pour l'envoi de leur offre, comme l'impose l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique.

Les candidats transmettront ainsi leur candidature par voie électronique, par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Toute transmission par voie électronique en dehors du profil d'acheteur sera refusée.

Le candidat est tenu de transmettre un fichier informatisé comprenant les documents relatifs à la candidature définis dans le présent règlement de consultation. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF, DWG, DXF (RMQ : les formats autorisés devront être actualisés selon les indications qui seront fournies par le gestionnaire de la plateforme de dématérialisation).

A ce titre, le fuseau horaire est celui d'East Africa Time Indian/Mayotte (GTM+3.00). Le pli sera considéré hors délai si le téléchargement se termine après la date et l'heure limite de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Il est rappelé aux candidats que chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CADES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature des documents doit reposer sur un certificat qualité tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS. Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Conformément aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde*, le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « **Copie de sauvegarde** » et envoyée à l'adresse suivante :

Agence de développement et d'Innovation de Mayotte (ADIM)

Maison de l'Entreprise
Place Mariage, CS 73904
97641 Mamoudzou cedex, Mayotte

Marché MF24-01ADIM

Dossier de candidature pour le lot intitulé : « XXX »

COPIE DE SAUVEGARDE

Nom et Adresse du candidat (en cas de groupement : nom du mandataire)

Le pli complet cacheté peut être, soit transmis par lettre recommandée avec accusé de réception (ou tout moyen équivalent permettant de déterminer la date et l'heure certaine de leur réception et de garantir leur confidentialité), soit remis en mains propres contre récépissé les jours ouvrés du lundi au vendredi.

La copie de sauvegarde est ouverte lorsque :

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

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux articles R. 2184-12, R. 2184-13, et R. 2384-5 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu au III de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, elle est détruite.

9. Documents à produire par le candidat retenu

Le candidat retenu pour l'attribution du marché devra produire dans un délai de 7 jours à compter de la demande de l'acheteur :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales,
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail,
- Jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers devront être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces éléments dans le délai susvisé, l'offre du candidat sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les attestations et certificats nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.