



OPERATION LE COCON

(Impasse Aloé Passamainty - Commune de MAMOUDZOU)

CONSTRUCTION DE 10 LOGEMENTS LOCATIFS : 10 LLS

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE REGLEMENT DE CONSULTATION

MAITRISE D'OUVRAGE

La Société Immobilière de Mayotte (SIM), Société Anonyme d'Economie Mixte, au capital de 9 601 200 €, enregistrée au registre de commerce et des sociétés de Mamoudzou sous le numéro 094130101, sise Place Zakia Madi, B.P. 91, 97 600 Mamoudzou - Mayotte, représentée par son Directeur Général, Ahmed Ali MONDROHA et désigné dans les documents du marché sous la dénomination : le « maître d'ouvrage », le « MO », la « société », ou la « SIM ».

OBJET DU MARCHE

Exercice du rôle de maître d'œuvre pour la réalisation de l'opération « **LE COCON** », le projet se situe dans le village de Passamainty, dans la commune de MAMOUDZOU

Date limite de réception des candidatures et des offres : Le lundi 03 juillet 2023 à 12H00

Horaires d'ouverture des locaux : du lundi au jeudi de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h45

Vendredi : 7h30 à 11h30

Cadre réglementaire : la consultation s'effectue dans le cadre d'une procédure d'appel d'offre ouvert et conformément aux dispositions du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 (art R.2161-2 à R.2161-5 CCP)

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel	3
1.2 Contenu de la mission envisagée	3
1.3 Décomposition en tranches	3
1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution	4
1.5 Compétences exigées du titulaire	4
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 Procédure mise en œuvre	4
2.2 Mode de dévolution : Marché unique.....	4
2.3 Variantes	4
2.4 Délai de validité des offres	4
2.6 Réalisation de prestations similaires – supplémentaires (modification du marché en cours d'exécution)	4
2.7 Modifications de détail au dossier de consultation	5
2.8 Visite des lieux d'exécution du marché.....	5
ARTICLE 3 – CONTENU - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION et INFORMATION.....	5
3.1 Contenu du dossier de consultation.....	5
3.2 Retrait du dossier de consultation aux candidats	5
3.3 Informations en cours d'élaboration des propositions et/ou prestations	6
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES.....	6
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES.....	6
ARTICLE 6 - CONDITIONS d'ENVOI et DE REMISE DES PLIS	9
FICHE d'IDENTIFICATION DE LA COPIE DE SAUVEGARDE	12

1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

a - Caractéristiques techniques :

Voir le programme des opérations (joint aux documents de consultation)

b – Lieu d'exécution :

Le projet se situe dans le village de Passamainty, commune de MAMOUDZOU

c - Enveloppe prévisionnelle des travaux :

✚ 1 406 697.00 € HT y Compris VRD

d – Planning prévisionnel :

✚ Durée des études : 6 mois

✚ Dépôt PC : JUILLET 2023 (PC sur esquisse ou APS avec une possibilité d'un PC modificatif avec une rémunération négociée avec le maître d'ouvrage)

✚ Durée des travaux : 15 mois maximum (y compris 2 mois de période de préparation)

✚ OS démarrage travaux : FÉVRIER 2024

1.2 Contenu de la mission envisagée

Partie Batiment

Les éléments relevant de la MISSION DE BASE sont marqués d'un ""

(Nota : la mission de base peut évoluer en fonction du mode de consultation des entrepreneurs – Article 8 de la loi M.O.P.)

MISSION	ABREVIATION Bâtiment neuf
Esquisse*	ESQ*
Etudes d'avant-projet sommaire*	APS*
Etudes d'avant-projet définitif* (PC ou Déclaration préalable)	APD*
Etudes de projet DCE*	PRO*
Assistance à la passation des contrats de travaux *	ACT*
Visa *	VISA*
Direction de l'exécution des travaux *	DET*
Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement *	AOR*
Option 1 : Simulations Thermo-Dynamique	STD
Option 2 : Ordonnancement pilotage de chantier	OPC
Option 3 : EXE structure	VISA

1.3 Décomposition en tranches

Sans objet

1.4 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

1.4.1 Durée du marché

La durée du marché et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

1.5 Compétences exigées du titulaire

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit répondre aux compétences pluridisciplinaires suivantes :

- économie de la construction,
- architecture avec des compétences en paysagiste
- Bureau d'études techniques

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Procédure de passation

Procédure ouverte selon le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique (R2161-2 à R2161-5)

2.2 Mode de dévolution : Marché unique

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un seul marché sera donc passé pour la réalisation des prestations.

Le marché sera conclu avec une entreprise unique ou des entreprises groupées.

Il n'est pas possible de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est précisé comme suit :

Le nombre de participation des différents bureaux d'études dans des groupements de Maîtrise d'œuvre, est limité au nombre de deux (2). Un bureau d'études "Fluides", ne peut répondre à plus de deux équipes par exemple. La troisième participation sera éliminatoire.

2.3 Variantes

2.3.1 Variantes libres

La proposition de variantes libres est autorisée

Présentation des variantes libres :

Les candidats souhaitant présenter une solution variante libre doivent présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base et variante exigée). Tout candidat qui déposerait une offre variante libre sans répondre à l'offre de base sera éliminé.

La proposition d'une offre avec variante(s) libre (s) sera présentée dans un acte d'engagement distinct de celui de l'acte d'engagement de la solution de base sur lequel sera indiqué qu'il s'agit d'une proposition de variante(s).

2.3.2 Variantes imposées (*ancienne terminologie des Prestations Supplémentaires Eventuelles et Options Techniques*)

Le marché ne comporte pas de variantes imposées

2.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours (cent quatre-vingts jours) à compter de la date limite de réception des offres

2.6 Réalisation de prestations similaires – supplémentaires (modification du marché en cours d'exécution)

Ce point est abordé dans le cahier des clauses administratives.

2.7 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Aucune visite du ou des sites n'est prévue. Toutefois les candidats étant réputés connaître les lieux d'exécution pour la remise de son offre, ils sont libres de se rendre sur les lieux par leurs propres moyens.

ARTICLE 3 – CONTENU - RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION ET INFORMATION

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation,
- l'Acte d'Engagement,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- le programme de l'opération comprenant l'enveloppe financière prévisionnelle,
- un plan Topo, et les études géotechniques G1,

3.2 Retrait du dossier de consultation aux candidats

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible sur support papier

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Les candidats téléchargeront les documents dématérialisés du dossier de consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence via le profil d'acheteur <https://marches-securises.fr>.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le profil d'acheteur.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du

téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles..

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique au 04 92 90 93 27 ou par mail à technique@interbat.com

3.3 Informations en cours d'élaboration des propositions et/ou prestations

Il ne sera répondu à aucune question orale.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires (renseignements administratifs et / ou techniques) qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres une demande écrite via la plateforme de dématérialisation, à l'adresse suivante : <https://marches-securises.fr>

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plateforme, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres à l'ensemble des entreprises ayant retiré le dossier en s'étant identifié.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

Votre réponse sera constituée uniquement de :

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles La pièce financière à renseigner,
- La fiche estimation des honoraires de MOE
- Le dossier de référence
- La note méthodologique
- Le mémoire d'analyse et d'attention

A l'issue de l'analyse des offres, les documents relatifs à la candidature seront demandés uniquement pour l'attributaire envisagé.

Les documents fournis par le candidat doivent être rédigés en langue française.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES

L'acheteur analysera les offres avant les candidatures comme le permet aux articles R2144-3 et R2161.4 du code de la commande publique du 5 décembre 2018.

Si le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché et dont les capacités techniques, humaines et financières s'avèreraient insuffisantes, le soumissionnaire suivant (dans l'ordre du classement) serait alors sollicité.

5.1. Jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement effectué grâce aux critères de sélection suivants, pondérés comme suit :

- Qualité des références : 20%
- Mémoire d'analyse et d'intentions : 40%
- Proposition de rémunération : 30%
- Délais et Moyens : 10%

Dossier de référence

Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leurs expériences:

- Présentation pour chacun des membres de l'équipe candidate de 3 références professionnelles significatives de moins de 5 ans permettant d'apprécier et d'analyser l'expérience et les références du mandataire et des cotraitants concernant des projets de construction et/ou de rénovation de bâtiments de bureaux-commerces, (surface plancher réalisée, missions réalisées, maître d'ouvrage, année de

réalisation, le coût des travaux y compris vrd ou enveloppes financières dédiées). Les documents seront fournis sous format papier pour l'ensemble du groupement et sur un support informatique au format pdf.

- Références de projets, connaissance du contexte local, références en emploi de matériaux locaux, respect des démarches liées aux économies d'énergies, confort et Développement Durable, architecture tropicale.

Le Mémoire d'analyse et d'intentions, techniques, architecturales et urbanistiques de l'opération :

- perception des sites, potentialités et contraintes, etc.,
- la qualité du développement urbain proposé,
- la fonctionnalité du projet, (la qualité des espaces),
- la qualité des cellules d'habitation
- la qualité du système constructif envisagé.

Un document topographique au format Autocad (.dwg) sera fourni sur demande du candidat.

Proposition de rémunération et Acte d'engagement (daté, paraphé sur chaque page et signé) :

- tableau de répartition des honoraires par élément de mission et par co-traitant.
- Nature et montant des prestations sous-traitées, la liste des sous-traitants présentée à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage.

Attention le MOA procédera à l'évaluation de ce critère non pas par le forfait de rémunération fourni par le MOE mais par la multiplication du taux de rémunération fourni à l'AE par l'estimation des travaux du candidat.

La Note méthodologique précisant les modalités de mise en œuvre de la mission dont :

- Justification du prix :
 - Les moyens humains affectés au projet pour chacun des membres
 - Le profil des intervenants (CV) et leurs expériences professionnelles sur des opérations similaires,
 - capacité à répondre aux objectifs définis au programme,
- Justification des prestations :
 - Une note sur le fonctionnement du groupement (coordination de intervenants) et de sa représentation auprès du Maître d'ouvrage, contrôleur technique, CSPS (interfaces, échanges, etc...)
 - Le rôle et les dispositions d'intervention des différents intervenants du groupement ainsi que leurs apports à chacun des éléments de mission,

Justifications des délais :

- Méthodologie proposée, la plus détaillée possible pour la réalisation des missions ESQ, APS, APD et pour le déroulement de la mission D.E.T. (présence et temps passé sur le chantier, visite inopinée, etc...)

Régularisation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et engagera les négociations.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. Il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureraient irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

À l'issue de ces négociations, il retiendra les offres économiquement les plus avantageuses sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Offre anormalement basse

Dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées.

Si les informations fournies ne permettent pas de justifier son prix, l'offre pourra être rejetée.

5.2 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, dans les conditions définies aux articles R2143-5 à R2143-10 du code de la commande publique du 5 décembre 2018 et avant la date et heure limite fixée par le pouvoir adjudicateur dans la lettre d'information des entreprises retenues :

- 1° Attestation (Urssaf ou MSA pour les entreprises agricoles (lot espaces verts)) et fiscales
- 2° Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K, K bis, ou D1 de moins de 3 mois) ;
 - b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - c) Une feuille entête vierge, Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, la TVA intracommunautaire ;
 - d) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

3° un RIB,

4° Copie de déclaration des travailleurs détachés ou déclaration d'absence d'emploi de travailleurs détachés

Réglementation : Le cas échéant, lorsque l'employeur qui détache un ou plusieurs salariés, dans les conditions prévues aux [articles L. 1262-1 et L. 1262-2](#), fournit une copie de la déclaration, préalable au détachement qu'il a fourni à l'inspection du travail du lieu où débute la prestation et une copie du document désignant son représentant (R-1263-2-1).

5° Certificats de régularité des travailleurs handicapés ou déclaration d'absence d'emploi de travailleurs handicapés

Réglementation : Pour les entreprises de 20 salariés et plus, le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (DOETH), délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

6° Liste des travailleurs étrangers ou déclaration d'absence d'emploi de travailleurs étrangers

Réglementation : application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. 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.

Les pièces relatives à la candidature seront à remettre dans le même délai, à savoir :

- les attestations d'assurances responsabilité civile professionnelle et Décennale,
- le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet,

- DC2 ou équivalent : déclaration du candidat accompagnée du pouvoir de la personne habilitée à signer : Version en vigueur, complétée obligatoirement, ou déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou remise d'un DUME),
- Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Conformément aux articles R2143-11, R2143-12 et R2143-16 du code de la commande publique du 5 décembre 2018, si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant, cotraitant), il devra produire les pièces ci-dessus avec le DC4 (V.2018) en cas de sous-traitance et DC2 en cas de cotraitance, relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

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

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

Signature de l'offre de l'attributaire :

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix de l'attributaire. Par conséquent, les documents électroniques seront matérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du marché. Sur invitation du pouvoir adjudicateur lors de l'envoi des lettres d'information en e-LRAR, le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents matérialisés suivants :

- **L'acte d'engagement ;**
- **Le CCAP ;**
- **Le cas échéant, l'annexe DC4**

5.3 négociation

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidats dont la candidature sera jugée irrecevable ou dont les capacités seront jugées insuffisantes. Il procédera ensuite à l'analyse des offres remises par les candidats retenus.... Il se réserve toutefois la possibilité de procéder à l'analyse des candidatures après analyse et classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres inappropriées et décidera d'engager ou non les négociations, le pouvoir adjudicateur pouvant en toute hypothèse décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Dans l'affirmative, il décidera s'il admet ou non à la négociation les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables, dans le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Le pouvoir adjudicateur sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les 3 candidats avec lesquels il négociera.

Dans le cas où le pouvoir adjudicateur aura admis à la négociation les offres irrégulières ou inacceptables, il devra, à l'issue des négociations, rejeter, sans les classer, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables.

Le pouvoir adjudicateur pourra cependant autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des offres électroniques sera effectuée selon les conditions de l'annexe « Conditions d'envoi et de remise des plis » joint en annexe au présent règlement de la consultation.

Seule la réponse électronique est autorisée. Tout pli papier sera déclaré irrégulier. Néanmoins, ils pourront être régularisés conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Remise des candidatures et des offres

1. Conditions de la dématérialisation

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation (DLRO). L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Formats :

Tous les fichiers devront être compatibles avec les **formats** suivants :

- .ZIP (compression et regroupement de fichiers)
- .PDF (Adobe®, Acrobat®, PDFCreator)
- .DOC ou .DOCX, .XLS ou .XLSX, .PPT ou .PPTX de Microsoft Office,
- .DWF (Autodesk - pour plans),
- ou encore pour les images .BMP (Bitmap), .JPG, .GIF.

Toutefois pour des raisons de compatibilité avec certaines polices d'écritures et éviter les modifications de mise en page lors d'ouverture des documents .DOC ou .DOCX par le Département Achats Marchés, il est souhaitable de les convertir en fichier PDF.

Pour réduire le temps de transmission des fichiers, il est souhaitable également de convertir les documents avec un logiciel plutôt qu'un scanner ou une photocopieuse.

Les documents sous format Excel, mis à disposition par le pouvoir adjudicateur *BPU, DQE et DPGF* doivent être retournés en formats .XLSX ou .XLS.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un anti-virus.

Virus :

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le Pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

2 Modalités d'envoi des propositions

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance de la notice d'utilisation de la salle des consultations du site web <https://www.marches-securises.fr> accessible après saisie de l'identifiant et mot de passe.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Toute opération effectuée sur le site <https://www.marches-securises.fr> sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Signature :

La signature électronique n'est pas exigée. Une fois le marché attribué, l'offre sera adressée au(x) candidat(s) ou au(x) soumissionnaire(s) pour signature manuscrite et retournée accompagnée, le cas échéant, des autres pièces nécessaires à la notification.

Structure de l'enveloppe électronique et fichiers à insérer

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre logique de présentation et en utilisant systématiquement deux chiffres (ex. : 01, 02, 03 ...). Les fichiers sont à insérer dans la structure d'enveloppe telle que prévue par le Pouvoir Adjudicateur.

Les documents constitutifs de l'offre doivent être regroupés dans un répertoire intitulé Offre ils devront être identifiables individuellement, numérotés et ne devront pas être regroupés dans un seul pdf.

La plate-forme <https://www.marches-securises.fr> se charge de zipper (compresser – regrouper) les répertoires ci-dessus pour obtenir un seul fichier ZIP à destination du pouvoir adjudicateur.

Copie de sauvegarde :

Il est ici rappelé, que les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur support électronique (USB, DVD, CD) ou papier dans les conditions ci-dessous avant les jours et heures inscrits sur la première page du présent règlement de consultation.

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres.

L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Lorsque le soumissionnaire aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si ([Arrêté du 27 juillet 2018](#)) :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les offres transmises par voie électronique,
- si l'offre informatique est reçue incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de remise des offres.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera écarté et détruit par l'acheteur, si un programme informatique malveillant y est détecté.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le Pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Adresse :

Monsieur le Directeur Général de la SIM – **Service Achat**
Adresse : PLACE Zakia MADI BP 91 - 97600 MAMOUDZOU

Candidature et offre pour la mission de maîtrise d'œuvre relative à l'opération "**LE COCON**"

Candidat :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

Assistance :

Pour toute question ou difficulté relative au dépôt de réponses électroniques, le soumissionnaire est invité à se rapprocher de la hotline technique au : 04 92 90 93 27.

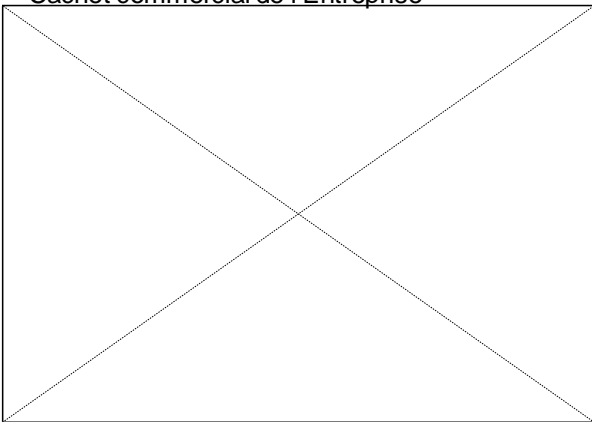
Référence de la CONSULTATION N°

MARCHE de MAÎTRISE d'OEUVRE

Objet (à renseigner par le candidat)

ADRESSE DU DESTINATAIRE :

Cachet commercial de l'Entreprise*



**A compléter obligatoirement*

A COLLER SUR L'ENVELOPPE
CONTENANT L'OFFRE