



**Commune de CHIRONGUI**  
11 RUE DE L'HÔTEL DE VILLE  
97620 CHIRONGUI  
MAYOTTE

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

---

**Réalisation d'un réfectoire en modulaires avec ses locaux techniques-école élémentaire Chirongui 2**

---

**Relance :**

<input type="checkbox"/>	10	PLACO – ISOLATION - PEINTURE
--------------------------	----	------------------------------

Date et heure limites de réception des offres :

**15 juillet 2025 à 12 :00**

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne la réalisation d'un réfectoire en modulaires avec ses locaux techniques-école élémentaire Chirongui 2-

Lieu(x) d'exécution :  
Chirongui  
97620 Chirongui

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 10 lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	GROS-ŒUVRE
02	DEMOLITION - VRD/AMENAGEMENT EXTERIEUR
03	CHARPENTE - OSSATURE - COUVERTURE
04	MENUISERIES
05	PLOMBERIE - SANITAIRES
06	RESEAUX SECS
07	EQUIPEMENT DE CUISINE
08	INSTALLATION COMMUNE DE CHANTIER
09	CARRELAGE - FAIENCE
10	PLACO – ISOLATION - PEINTURE

La répartition par tranche pour chaque lot est la suivante

Lot(s)	tranche	Désignation
01	TF	GROS-ŒUVRE
02	TF	DEMOLITION - VRD/AMENAGEMENT EXTERIEUR
	T01	MOTORISATION DU PORTAIL
03	TF	CHARPENTE - OSSATURE - COUVERTURE
04	TF	MENUISERIES
05	TF	PLOMBERIE - SANITAIRES
06	TF	RESEAUX SECS
07	TF	EQUIPEMENT DE CUISINE

Lot(s)	tranche	Désignation
08	TF	INSTALLATION COMMUNE DE CHANTIER
09	TF	CARRELAGE - FAIENCE
10	TF	PLACO – ISOLATION - PEINTURE

**La présente consultation ne concerne que le lot suivant :**

**- n° 10 : PLACO - ISOLATION - PEINTURE**

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

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

Lot(s)	Code principal	Description
1	45000000-7	Travaux de construction
2	45000000-7	Travaux de construction
3	45261000-4	Travaux de charpente et de couverture et travaux connexes
4	45421000-4	Travaux de menuiserie
5	45330000-9 / 45410000-4 / 45430000-0	Travaux de plomberie
6	45310000-3	Travaux d'équipement électrique
7	45421151-7	Installation de cuisines équipées
8	45100000-8	Travaux de préparation de chantier
9	45430000-0	Revêtement de sols et de murs
10	45410000-4 / 45430000-0	Travaux de plâtrerie / Revêtement de sols et de murs

## 2 - Conditions de la consultation

### 2.1 - Délai de validité des offres

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

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

### 2.3 - Variantes

L'entreprise aura obligation de répondre à l'offre de base. Il ne sera accepté qu'une seule variante. Dans le cas du non- respect de cette règle, les offres variantées seront écartées. Dans le cas où l'opérateur économique décide de proposer une offre avec variante, il **devra remplir 2 actes d'engagement : le premier précisant « offre de base » le deuxième précisant « offre variante »**.

## 2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 2.5 - Conditions particulières d'exécution : Clause d'insertion sociale

Le pouvoir adjudicateur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L2112-2 et L2112-4 du nouveau code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'insertion sociale.

Cette clause est applicable à l'ensemble des lots identifié au C.C.A.P.

Chaque entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle particulières.

L'article 12 du C.C.A.P précise à cet égard les différentes modalités envisageables de mise en œuvre de cette action d'insertion et le dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ainsi, la Chambre Régionale de l'Économie Sociale et Solidaire de Mayotte se tient à la disposition des entreprises sur ce sujet.

**Pour l'ensemble des lots**, le facilitateur de la clause sociale est représenté par :

La Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire (C.R.E.S.S.) de Mayotte	Soidridine SOULAIMANA Chargé de mission - Facilitateur des clauses sociales Tél. 0639 72 80 65- <a href="mailto:ssoulaimana@cress-mayotte.org">ssoulaimana@cress-mayotte.org</a>
---	--

**Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.**

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage

L'assistance à la maîtrise d'ouvrage est assurée par la

DEAL de Mayotte - SAEC/UCBPD  
Terre-plein de M'tsapéré  
97600 Mamoudzou  
MAYOTTE  
Tél : 0269 60 92 65  
Courriel : [Thierry.bry@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Thierry.bry@developpement-durable.gouv.fr)  
Elle est représentée par M Thierry BRY, chargé d'opération

### 3.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement :

ETG sarl - OYAT Architectes  
place de la Mairie  
BP 58  
97660 DEMBENI

MAYOTTE

Tél. : 0269611162

Courriel : contact@etg976.fr

Elle est représentée par : PHILIPPE Julien.

La mission de maîtrise d'œuvre confiée par le maître d'ouvrage est Mission de maîtrise d'œuvre complète.

### **3.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier**

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre.

### **3.4 - Contrôle technique**

Le contrôle technique est assuré par :

Bureau VERITAS Mayotte  
rue ZI de Kawéni  
BP 789  
MAYOTTE

Tél. : 0269 62 73 00

Fax. : 0269 62 73 01

Courriel : secretariat.mayotte@fr.bureauveritas.com

Le contrôleur technique est représenté par : M DESE Jasmin.

Les missions de contrôle technique sont les suivantes : L, PS, SEI, HAND

### **3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs**

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par :

Bureau VERITAS Mayotte  
rue ZI de Kawéni  
BP 789  
MAYOTTE

Tél. : 0269 62 73 00

Fax. : 0269 62 73 01

Courriel : secretariat.mayotte@fr.bureauveritas.com

Le coordonnateur est représenté par : M DEZE Jasmin.

## **4 - Conditions relatives au contrat**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

Le calendrier prévisionnel d'exécution visé au CCAP est fourni en annexe de ce document.

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Caisse de sécurité sociale de Mayotte - DSCEES 2020 - Fond propre

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## 5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe : le calendrier prévisionnel d'exécution
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Les déclarations de travaux (DT) et les réponses des exploitants de réseaux
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau de décomposition des prix globale et forfaitaires (DPGF)
- Les plans

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**, disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

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 qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

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

### 7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Chirongui

Services Techniques

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises. en particulier pour le **DPGF qui devra impérativement être en format EXCEL.**

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

Il est conseillé de numéroté les fichiers par ordre chronologique, en commençant par 00-(titre du fichier) utiliser une dénomination du fichier courte sans caractères spéciaux. Le titre du fichier doit comporter moins de 50 caractères

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## **7.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# **8 - Examen des candidatures et des offres**

## **8.1 - Sélection des candidatures**

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.



## 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	70.0 %
2-Valeur technique	30.0 %

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.

### Notation des critères

- **Notation du critère prix:**

S'agissant du critère Prix des prestations, celui-ci sera noté sur 20.

L'offre du moins disant aura la note maximale, à savoir 20. Le prix de l'offre du moins disant sera noté P1.

Pour les autres offres P, la note sera calculée en appliquant la formule

$$Np = 20 \times P1/P$$

- **Notation du critère valeur technique :**

La valeur technique est jugée à l'appui d'un mémoire technique, noté sur 20, remis obligatoirement par le candidat dans lequel sont précisés les critères et sous-critères suivants :

**Le candidat devra impérativement utiliser le cadre du mémoire technique fourni. Dans le cas contraire il se verra attribuer la note de zéro à ce critère et son mémoire technique ne sera pas analysé**

Critère	Sous-critère	Notation sous-critère	Notation critère (somme des notations des sous-critères)
Compréhension des travaux à réaliser, Appropriation de la zone de chantier et repérage des contraintes	Compréhension des travaux à réaliser	3	7

	Appropriation de la zone de chantier et repérage des contraintes	4	
<b>Moyens humains et matériels réellement affectés au chantier</b>	Organisation générale de l'entreprise. (co/ss traitance)	1	5
	Organigramme spécifique à l'opération : CV des intervenants (encadrants, chefs de chantiers, chef de projet), habilitations travaux spécifiques	2	
	Description du matériel et engins de chantier	2	
<b>Gestion de la qualité</b>	Mesures de gestion des déchets de chantier	1	4
	Mesures de gestion des nuisances	2	
	Moyens de contrôles internes et externes	1	
<b>Planification</b>	Méthodologie/procédés d'exécution des travaux (par phase)	2	4
	Note justifiant le planning prévisionnel (effectif associé à chaque tâche, temps de présence)	2	

Le candidat devra rédiger, dans son mémoire technique, une description de chaque sous-critère. Cette description explicitera et justifiera le point concerné. Le nombre de pages à respecter est indiqué ci-après. Le respect de cette trame est obligatoire.

Critère	Nombre de pages à respecter
Compréhension des travaux à réaliser, Appropriation de la zone de chantier et repérage des contraintes	5
Moyens humains et matériels réellement affectés au chantier	4
Gestion de la qualité	3
Planification	4

Les documents non rédigés dans le cadre du mémoire technique (tels que CV, photos, tableaux, etc.) devront être placés en annexe et ne seront pas comptabilisées comme page de rédaction.

**Notation finale :**

La note finale de chaque candidat sera donc égale à :

$$N = 0.70 \times N_p + 0.30 \times N_v$$

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans le cas où une négociation sera engagée, sur un ou plusieurs lots, celle-ci portera sur le critère prix. L'ensemble des candidats ayant répondu pour ces lots seront invités par courrier, via le site de l'acheteur marches-securises.fr, à remettre une offre négociée. A cet effet il leur sera fourni un nouveau DPGF, Leur réponse devra parvenir à l'acheteur dans le délai précisé dans le courrier des offres initiales, sans négociation.

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 5 jours.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite dans le même délai.

## **9 - Renseignements complémentaires**

### **9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

### **9.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Mayotte  
rue Les Hauts du jardin du collège  
97600 MAMOUDZOU  
Tél : 02 69 61 18 56  
Télécopie : 02 69 61 18 62  
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Mayotte  
rue Les Hauts du Jardin du Collège  
97600 MAMOUDZOU  
Tél : 02 69 61 18 56  
Télécopie : 02 69 61 18 62  
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal administratif de Mayotte  
rue Les Hauts du Jardin du Collège  
97600 MAMOUDZOU  
Tél : 02 69 61 18 56  
Télécopie : 02 69 61 18 62  
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr