



RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE

**Marché de maintenance préventive et curative des équipements
professionnels et prestations d'entretien et de propreté des laveries
solidaires de la CADEMA**

Date et heure limites de réception des offres :

24/07/2026 à 12 :00 (heure Mayotte)

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DEMBENI MAMOUDZOU

Boulevard HALIDI SELEMANI BP 106

97600 MAMOUDZOU

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

1.1. Objet du marché

La présente consultation concerne : la maintenance préventive et curative des équipements professionnels ainsi que les prestations d'entretien et de propreté des laveries solidaires de la CADEMA.

Lieu(x) d'exécution : 6 laveries solidaires réparties sur le territoire intercommunal :

- 1) Laverie solidaire de Dembeni (centre-ville de Dembeni)
- 2) Laverie solidaire de Hajangoua (enceinte du marché couvert de Hajangoua) – Commune de Dembeni
- 3) Laverie solidaire de Doujani (place publique) – Commune de Mamoudzou
- 4) Laverie solidaire de Bonovo Mtsapéré (site de l'école élémentaire) – Commune de Mamoudzou
- 5) Laverie solidaire de Cavani Massimoni (site de Solidarité Mayotte) – Commune de Mamoudzou
- 6) Laverie solidaire de Kakal à Kaweni – Commune de Mamoudzou

1.2. Forme du marché

Le présent marché concerne un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sur prix forfaitaire par éléments de mission, indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires Forfaitaires. Les prix du bordereau seront appliqués aux quantités réellement exécutées. Le pouvoir adjudicateur s'engage à lancer dès la notification du marché les bons de commande pour les prestations décrites au CCTP.

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-11^o, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le maximum est ainsi fixé en valeur : L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-11°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le maximum est ainsi fixé en valeur :

| Désignation | Valeur maximum annuel en € |
|---|-------------------------------|
| Lot n°1 : Maintenance préventive et curative des équipements professionnels | 150 000 € |
| Lot n°2 : Prestations d'entretien et de propreté des laveries solidaires | 60 000 € |

1.3. Décomposition du contrat

Le marché est décomposé en 2 lots :

| Lot(s) | Désignation |
|--------|---|
| 1 | Maintenance préventive et curative des équipements professionnels |
| 2 | Prestations d'entretien et de propreté des laveries solidaires |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots, étant toutefois précisé qu'un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 1 lot.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres. Sauf refus express de l'un des candidats à la présente procédure, ce délai peut être étendu à l'initiative de l'acheteur.

2.2. Forme juridique du groupement

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

2.3. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.5. Nomenclature

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

| Code principal | Désignation |
|-----------------|--|
| 50000000-5 | Services de réparation et d'entretien |
| CPV secondaires | Désignation |
| 50700000-2 | Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments |
| 90900000-6 | Services de nettoyage et d'hygiène |

3. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1. Durée du contrat et délai d'exécution

Le présent marché est conclu pour une durée de 12 mois renouvelable 3 fois par ordre de service du maître d'ouvrage.

Le délai d'exécution des prestations est fixé par le prestataire dans l'AE.

3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire et au sous-traitant de premier rang éventuel 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.

4. 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)
- Le Bordereau des Prix Forfaitaires (BPF)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des charges techniques (CCTP) et ses annexes

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.

5. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre déposées engage toutes les sociétés qui y sont désignées, à savoir le candidat, ses éventuels cotraitants et ses (leurs) éventuels sous-traitants.

L'offre est de ce fait réputée avoir eu l'aval d'une personne habilitée à engager la ou les sociétés candidates, laquelle personne sera amenée, en cas d'attribution, à signer les éléments constitutifs de l'offre.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

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.

5.1. 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 Non d'interdiction de soumissionner | NON |
| Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail | 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 |
|---|-----|

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 principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | NON |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC 1 (lettre de candidature) et DC 2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : tous les DC1 seront ensuite intégrés au dossier de candidature, pour être transmis à l'acheteur. Dans tous les cas, chaque membre du groupement doit produire, en complément du ou des DC1, les renseignements ou documents demandés par l'acheteur (formulaire DC2). En cas de groupement conjoint, les prestations que chaque membre du groupement s'engage à exécuter doivent également être précisées dans le tableau. Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement solidaire, le renseignement de cette rubrique est inutile.

Le candidat individuel ou les membres du groupement déclarent présenter les capacités nécessaires à l'exécution du marché public. Pour en justifier, en complément du formulaire DC1, le candidat individuel ou le membre du groupement produit soit les renseignements exigés par l'acheteur, soit le formulaire DC2 accompagné des renseignements exigés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelle tels que

mentionnés dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt, ou en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation dans les documents de la consultation.

Si le groupement est désigné attributaire, il devra produire un document d'habilitation par les autres membres du groupement justifiant de sa capacité à intervenir en leur nom et pour leur compte, au stade de la vérification des candidatures par l'acheteur en cas de marché public autre que de défense ou de sécurité. Ce document devra être fourni avec la candidature en cas de marché public de défense ou de sécurité. Il n'existe pas de document type d'habilitation. La preuve peut être apportée par tout moyen, et notamment par l'envoi d'une copie de la convention de cotraitance ou de groupement momentané d'entreprise. L'essentiel est que les membres du groupement soient identifiés (nom, prénom, adresse des membres, qualité du représentant, identité du mandataire) et que ce document précise ce qui est confié au mandataire.

Ainsi, ce document pourrait indiquer que ces membres :

- signeront individuellement l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public dans l'hypothèse où le marché public sera attribué au groupement ;
- donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement, dans l'hypothèse où le marché public sera attribué au groupement, ainsi que pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations ;
- donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, dans les conditions définies dans ce document d'habilitation.

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) | Oui |
| Le Bordereau des Prix Unitaires (BPUF) | Oui |
| <p>Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat comprenant à minima les éléments demandés au CCTP et traitant des sous-critères prévus pour l'évaluation de la valeur technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La description détaillée des moyens humains en personnel affectés au marché. Le candidat joindra à ce titre à son offre la présentation de sa structure, des différents intervenants l'exécution des prestations, leur fonction et qualifications • La description détaillée des moyens matériels affectés au marché. • La méthodologie envisagée pour répondre aux différents types de missions • Les délais d'exécution des prestations | 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.

6. 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.

6.1. Transmission électronique

Le candidat doit remettre obligatoirement sa réponse par voie électronique, via la plateforme du maître d'ouvrage : <https://www.marches-securises.fr/>

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tous plis qui parviendraient au-delà de la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront considérés comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et heure prise en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plate- forme à réception des documents envoyés par le candidat.

Format des fichiers :

Les formats compatibles avec le système informatique du RPA sont les suivants : .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .rtf, .zip, ou au format open office.

Certificat électronique :

La personne qui signe les documents utilise un certificat électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 6 mai 2010 ou répondant à des spécifications équivalentes. La plate-forme peut accepter tous ces certificats. Les certificats utilisés par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doivent être conformes à l'un des trois niveaux du RGS ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées : En France sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n°2010-112 du 2 février 2010 : <http://lsti-certification.fr>

Dans un autre État membre de l'UE, en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessibles à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées, le candidat fournit au RPA tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

Signature électronique :

Le soumissionnaire peut utiliser l'outil de signature mis à disposition sur le plate-forme PLACE ou utiliser l'outil de son choix.

Si le soumissionnaire a recours à l'outil de signature proposé par la plate-forme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la validité de la signature

L'adresse du site Internet du référent 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.

La signature est, de préférence, aux formats XadES, CadES ou PadES.

Sécurité et confidentialité des réponses :

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

L'intégralité des documents est garantie par la signature électronique.

Anti-virus :

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

6.2. 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.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. 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.

7.2. Attribution des accords-cadres

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 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 | Note maximale |
|--|---------------|
| 1 - Prix des prestations | 60 |
| 2 - Valeur technique | 40 |
| 2.1 - Qualité et pertinence des moyens humains et matériels affectés à l'exécution des prestations | 15 |
| 2.3 - Qualité et pertinence de la méthodologie proposée | 15 |
| 2.4 - Réactivité et délais d'intervention | 10 |

Le candidat remettra à l'appui de son offre un mémoire justificatif détaillant sa réponse pour chacun des critères et sous-critères sus-énoncés.

Le critère prix sera apprécié au vu des prix unitaires forfaitaires indiqués dans le Bordereau de Prix Unitaire Forfaitaire (BPUF), appliqués aux quantités estimatives des prestations.

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.

Appréciation du prix (60 points sur 100)

L'appréciation du prix sera réalisée en fonction du rapport au moins-disant. Note de l'offre = (Prix moins-disant / Prix offre) x 60

Appréciation de la valeur technique (40 points sur 100)

L'appréciation du prix sera réalisée en fonction du rapport au moins-disant. Note de l'offre = (Prix moins-disant / Prix offre) x 40

7.3. Suite à donner à la consultation

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.

8. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1. 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 10 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, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2. Précisions sur l'offre

Les candidats peuvent demander des précisions sur l'offre via la plateforme marches sécurisés. Seules les questions formulées via la plateforme seront traitées. Les demandes reçues par mail, téléphone ou autres moyens ne feront l'objet d'aucunes réponses de la part de la CADEMA.

Les réponses formulées par l'acheteur seront compilées dans un document annexe au DCE et au marché, intitulé « échanges questions/réponses », ce document est prioritaire sur les autres documents du DCE et les réponses apportées entraînent modifications de fait des autres documents du DCE.

Les candidats pourront adressées leurs questions jusqu'à j-15 la date limite de réception des offres, passé ce délai les questions ne seront pas traitées. La CADEMA s'engage à répondre aux questions dans les 5 jours maximum à l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE en s'étant identifié sur la plateforme. Les réponses seront adressées via la plateforme marches sécurisés. Les candidats sont avertis que certains mails issus de la plate-forme peuvent être dirigés dans les spams. Il est donc conseillé de contrôler régulièrement les modifications apportées sur la plateforme.

8.3. Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Mayotte

Les Hauts du Jardin du Collège

97600 MAMOUDZOU

Tél : 02 69 61 18 56

Télécopie : 02 69 61 18 62

Adresse internet (U.R.L) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal administratif de Mayotte

Les Hauts du Jardin du Collège

97600 MAMOUDZOU

Tél : 02 69 61 18 56

Télécopie : 02 69 61 18 62

Adresse internet (U.R.L) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr>