

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION POUR CONCOURS DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Acheteur

Monsieur Le Recteur de l'Académie de Mayotte

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la restructuration du
Collège de Bandraboua

Numéro de la consultation

2024-214-REC-BNB-061

Candidatures

Date et heure limites de remise des candidatures :

Offres

Date et heure limites de remise des Offres (enveloppes 1 et 2) : **26/05/2024 à 11 H 00**
(heure de Mayotte)

REGLEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

SOMMAIRE

| | Pages |
|---|-------|
| ARTICLE PREMIER. PRESENTATION DU CONCOURS | 4 |
| 1-1. Objet | 4 |
| 1-2. Clauses sociales et environnementales | 5 |
| ARTICLE 2. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE - JURY | 5 |
| 2-1. Maître d'ouvrage | 5 |
| 2-2. Conduite d'opération | 5 |
| 2-3. Programmation..... | 5 |
| 2-4. Composition du jury | 6 |
| ARTICLE 3. PROCEDURE D'ACHAT..... | 7 |
| ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION (phase candidature) | 7 |
| 4-1. Informations relatives à la profession..... | 7 |
| 4-2. Références professionnelles et compétences requises | 7 |
| 4-3. Documents à remettre en phase candidature..... | 8 |
| 4-3.1 Présentation de l'équipe et des références..... | 8 |
| 4-3.2. Situation juridique et capacité économiques et financières | 8 |
| 4-4. Condition matérielle d'envoi des plis | 9 |
| 4-5. Critères de sélection des candidats | 10 |
| ARTICLE 5. CLAUSE D'EXCLUSIVITE..... | 10 |
| ARTICLE 6. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE | 10 |
| 6-1. Mission de maîtrise d'œuvre | 10 |
| 6-1.1 La mission de base composée des éléments suivants | 10 |
| 6-1.2 Les missions complémentaires (MC) | 11 |
| 6-2. Variantes imposées | 11 |
| 6-3. Décomposition en tranches et en lots..... | 11 |
| ARTICLE 7. DEROULEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE (phase offre) | 12 |
| 7-1. Documents fournis aux concurrents sélectionnés | 12 |
| 7-1.1 Documents administratifs (documents joints en phase candidature) | 12 |
| 7-1.2 Programme (documents joints en phase candidature)..... | 12 |
| 7-1.3 Les pièces du projet de marché à compléter..... | 12 |
| 7-1.4 Annexes concernant le site | 12 |
| 7-2. Organisation générale du concours..... | 13 |
| 7-2.1 Mise à disposition des dossiers..... | 13 |
| 7-2.2 Réunion d'information et visite du site | 13 |
| 7-2.3 Questions des concurrents | 13 |

| | |
|--|----|
| 7-2.4 Remise des plis | 13 |
| 7-2.5 Copie de sauvegarde sur support physique électronique | 13 |
| 7-2.6 Respect de l'anonymat | 14 |
| 7-2.7 Contenu des prestations à fournir lors du concours | 15 |
| 7-2.7.1 Pièces écrites | 15 |
| 7-2.7.5. Enveloppe n°2 | 20 |
| 7-2.8 Critères d'évaluation des projets | 20 |
| 7-2.9 Primes | 21 |
| 7-2.10 Vérification et examen des prestations par le maître d'ouvrage | 21 |
| 7-2.11 Examen, analyse, avis et classement des prestations par le jury | 21 |
| 7-2.12 Levée de l'anonymat, désignation du lauréat | 22 |
| 7-2.13 Avis de résultat de concours | 22 |
| ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ CONSÉCUTIF (phase offre)..... | 22 |
| 8-1. Contenu de l'offre..... | 22 |
| 8-2. Négociation avec le lauréat | 22 |
| 8-3. Attribution du marché..... | 23 |
| ARTICLE 9. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL (phase offre) | 23 |
| 9-1. Droits de propriété et publicité des projets | 23 |
| 9-2. Délai de validité des offres | 23 |
| 9-3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense" | 23 |
| ARTICLE 10. CONTENTIEUX | 23 |

REGLEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître d'ouvrage".

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. PRESENTATION DU CONCOURS

1-1. Objet

Un concours de maîtrise d'œuvre est organisé pour la construction d'un collège sur la commune de Bandraboua.

Éléments de contexte

L'ensemble des éléments du programme sera précisé en phase offre, les éléments de présentation ci-dessous peuvent donc être amenés à évoluer.

Le présent projet vise à répondre à la forte augmentation des effectifs collégiens de l'île et accompagner la croissance démographique attendue dans la commune de Bandraboua.

L'établissement aura une capacité d'accueil de 540 élèves.

Il bénéficiera notamment d'une restauration scolaire, d'une documentation et de logements de fonction.

Le Rectorat de Mayotte envisage la construction de ce nouvel établissement sur un site aujourd'hui occupé par l'annexe du Lycée de Dzoumogné.

Le futur Lycée des Métiers du Bâtiment (LMB) de Longoni prochainement construit (ouverture prévue rentrée 2026) accueillera les filières de cette annexe du Lycée libérant ainsi son actuelle emprise.

L'opération prévoit ainsi également la déconstruction de 2 bâtiments et souhaite la réhabilitation de 3 bâtiments.

Caractéristiques du projet :

- Emprise du terrain : environ 7 400 m²
- Surface utile : 2 600 m²
- Surfaces extérieures : 1 441 m²
- Principales fonctions : accueil-information, administration, vie des professeurs, vie scolaire, médico-social, documentation/ informatique, enseignement, restauration (cuisine satellite en liaison froide), logements de fonction, services généraux, maintenance, vie des élèves, stationnements.

Le projet respectera les exigences environnementales définies au programme technique détaillé ainsi que la charte Mayenergie Plus, sans recherche de certification.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 10 000 000 € en valeur mars 2025.

A titre indicatif, l'achèvement de l'opération est souhaité à fin mai 2028 pour une mise en service à la rentrée scolaire 2028 (août 2028).

1-2. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion ou de formation lors de l'exécution du marché

Le titulaire devra réaliser selon son choix retenu lors de la mise au point de son marché, une action d'insertion de publics en difficulté ou une action de formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire tel que défini à l'article 10 du CCAP.

S'agissant de la clause environnementale

Les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

ARTICLE 2. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE - JURY

2-1. Maître d'ouvrage

Ministère de l'Éducation Nationale et de la jeunesse

Rectorat de Mayotte - BP76

97600 MAMOUDZOU

N°SIRET : 179850839

Courriel : constructions@ac-mayotte.fr / nourdine.kendjra@ac-mayotte.fr

Adresse Internet (URL) : <http://www.ac-mayotte.fr/>

Adresse du profil d'acheteur (URL) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

2-2. Conduite d'opération

Algoé Consultants

Immeuble Soibaha – 8, place du Marché

97600 Mamoudzou

02 69 62 11 37

romain.geissel@algoe.fr / COP_Brandraboua COP_Brandraboua@algoe.fr

2-3. Programmation

Mandataire

CP&O les m² heureux
Agence Océan Indien
28, rue Rhin et Danube
97460 Saint-Paul
a.lallement@cpoconsulting.com

BET Développement Durable

TRIBU
162-164 rue de Crimée – Impasse Emélie
75019 Paris
edith.akiki@tribu.coop

BET Technique

| |
|---|
| PRISME INGENIERIE 1 domaine aux Loups CS 40510 76230 Quincampoix bruno.demech@ingbat.fr |
|---|

BET Cuisine

| |
|---|
| CARTE LIBRE 51, chemin de l'école du Bois de Nèfles 97426 Trois Bassins carte.libre@yahoo.fr |
|---|

2-4. Composition du jury

Le jury est constitué pour la phase de sélection des candidatures et pour la phase d'examen des offres.

Il sera constitué d'un collège de représentants de la Maîtrise d'Ouvrage, d'un collège de personnalités dont la participation présente un intérêt particulier et un collège de membres qualifiés.

Membres du jury ayant une voix délibérative :

- Collège des représentants de la maîtrise d'ouvrage :
 - Monsieur le Recteur (Président) ou son représentant
 - Monsieur le Secrétaire Général d'Académie ou son représentant.
 - Monsieur le Directeur de l'Immobilier et de la Logistique (ou son représentant)
- Collège des personnalités dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours :
 - Maire de Bandraboua ou son représentant
 - Président du Conseil Départemental, ou son représentant
 - Directeur de la DEAL ou son représentant
- Collèges des membres qualifiés :
 - Keyvan Fathi, architecte
 - Victor Piolat, architecte
 - Philippe Chamblas, architecte conseil de l'Etat

Membres du jury ayant voix consultative :

- Un Responsable de Projets Immobiliers du Rectorat de Mayotte
- Le chef de la Division des Constructions Scolaires ou son représentant
- Le chef d'établissement pressenti sur ce futur collège ou un chef d'établissement d'un collège ou lycée situé à proximité.

Le jury est placé sous l'autorité du président, à qui il appartient d'en organiser le fonctionnement et notamment d'en animer les débats.

Afin que le jury puisse valablement formuler son avis, le quorum est fixé à plus du tiers des membres avec voix délibératives le composant.

ARTICLE 3. PROCEDURE D'ACHAT

La procédure d'achat est le concours restreint sur esquisse respectant les dispositions du Code de la Commande Publique et notamment les articles L. 2125-1 2^e alinéa, L. 2172-1, R. 2122-6, R. 2172-2, R. 2172-4 et dans les conditions décrites aux articles R. 2162-15 à R. 2162-22 et à l'article R. 2162-25 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 4. CONDITIONS DE PARTICIPATION (phase candidature)

4-1. Informations relatives à la profession

En cas de groupement, les candidats sont autorisés à présenter leur offre sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Compte tenu de la nature du marché, le mandataire doit être architecte et inscrit à l'ordre français des architectes.

Pour les candidats étrangers, le mandataire doit justifier d'un titre d'architecte et être agréé par son pays d'origine à exercer cette activité.

4-2. Références professionnelles et compétences requises

L'avis d'appel à la concurrence s'adresse à un candidat ou un groupement candidat disposant au moins des compétences suivantes :

- Architecture et maîtrise d'œuvre (compétence qui interviendra tant en phase étude qu'en phase travaux) ;
- Ingénierie tous corps d'état (structure, fluides, thermique, coordination SSI, VRD) ;
- Acoustique ;
- Economie de la construction ;
- Qualité environnementale du bâtiment, avec une compétence en conception bioclimatique tropicale ;
- Restauration collective ;
- Procédures administratives et autorisations environnementales ;
- Paysagiste ;
- OPC ;
- Etude de sûreté (yc procédures administratives).

Les compétences précitées ne sont pas exhaustives et peuvent être complétées à l'initiative des candidats.

Les expériences professionnelles suivantes sont vivement souhaitées :

- Expérience similaire de construction sous climat tropical et idéalement à Mayotte ;
- Expérience en équipements publics, idéalement en établissement scolaire du 2nd degré ;
- Expérience en réhabilitation ;

Une présence physique à temps plein sur le territoire de Mayotte pour les principaux interlocuteurs et pendant l'ensemble des phases de l'opération est également vivement souhaitée.

4-3. Documents à remettre en phase candidature

4-3.1 Présentation de l'équipe et des références

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra compléter le cadre de présentation des candidatures annexé au présent règlement.

Ce document prévoit de renseigner par les candidats :

- La présentation de l'équipe ; (CadreType1.1, 1.2 et 1.3)
- La synthèse des compétences, moyens et références professionnelles (**conçues, en phase travaux ou livrées**) de moins de 10 ans par rapport à la date de consultation (4 maximum pour les architectes mandataire et cotraitant, et 1 minimum à 2 maximum pour chacun des membres du groupement restant), ces éléments sont à renseigner dans l'onglet « CadreType2 » ;
- La présentation détaillée des références professionnelles de moins de 10 ans (4 maximum pour les architectes mandataire et cotraitant et 1 minimum à 2 maximum pour chacun des membres du groupement restant). Des attestations des maîtres d'ouvrage pourront être fournies en complément. Ces éléments sont à renseigner dans les onglets « CadreType3 », des onglets peuvent être ajoutés au besoin pour les autres membres du groupement.

Ce document liste les éléments à joindre au dossier de candidature :

- L'attestation d'inscription à l'ordre français des architectes du mandataire (ou pour les candidats étrangers, la justification d'un titre d'architecte et de leur agrément à exercer cette activité délivrée par leur pays d'origine) ;
- Une note relative à la compréhension du projet et des enjeux de la mission (CadreType1.4) ;
- Une note relative à l'organisation du groupement : fonctionnement général du groupement spécifiant la répartition des rôles en phase conception et réalisation entre les différents membres du groupement, l'élaboration des dossiers relatifs aux autorisations administratives, les profils fléchés sur l'opération, etc. (CadreType1.2) ;
- Une note relative aux dispositions pour assurer une présence et une proximité adaptée avec les acteurs de l'opération à Mayotte (CadreType1.3) ;
- Les éléments juridiques et économiques présentés ci-dessous.

Les références relatives à des concours non gagnés ne seront pas examinées.

Une copie de ces références sera projetée aux membres du jury.

4-3.2. Situation juridique et capacité économiques et financières

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la Commande Publique en complétant le DUME rédigé en français.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016 ;
- Des bilans ou extraits de bilans, concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

La copie du jugement si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

Un chiffre d'affaires global minimum de 800 000 € par an sur les 3 dernières années pour le mandataire et ses architectes cotraitants (la somme des montants des CA des architectes > 800 000 €).

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

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'Economie disponibles à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

4-4. Condition matérielle d'envoi des plis

Les candidats sont tenus de répondre à la consultation sous forme électronique, comme le prévoit l'article L.2132-2 du Code de la commande publique.

La date de remise des candidatures est indiquée en page 1 du présent règlement.

Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise des plis par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence publique : **2024-214-REC-BNB-061**

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- Les plis devront parvenir avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission des plis est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, définis dans le présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Les plis dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte (article 7.2.5 du RC).

4-5. Critères de sélection des candidats

Nombre maximum de candidats admis à présenter une offre : 3

Elimination des candidatures non conformes

Lors de l'examen des dossiers de candidatures par le jury, les conditions d'élimination des candidats sont les suivantes :

- Candidats n'ayant pas fourni les documents techniques énumérés ci-dessus permettant d'analyser la candidature ainsi que l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dès lors que leur présence serait indispensable ;
- Candidats n'ayant pas respecté la clause d'exclusivité définie ci-dessous.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- L'adéquation des moyens (humains et logistiques) et de l'organisation du groupement à la complexité de l'opération ; (présentée dans les **Cadre type 1.1 et 1.2**)
- Les dispositions pour assurer une présence et une proximité adaptée avec les acteurs de l'opération à Mayotte ; (présentées dans le **Cadre type 1.3**)
- La pertinence des références fournies par le candidat sur des opérations similaires dans les 10 dernières années ; (présentées dans les **Cadre type 2 et 3**)
- Les garanties financières du groupement et du mandataire. (Présentées dans le **Cadre type 1.1** et justifiées par les documents mentionnés au **§4-3.2**)
-

Au vu de la sélection opérée par le jury, l'acheteur dresse la liste des candidats admis à participer et en informe les candidats évincés.

ARTICLE 5. CLAUSE D'EXCLUSIVITE

Un architecte ne peut être mandataire que d'une seule équipe candidate mais il peut être co-traitant de plusieurs.

Un architecte ne peut pas être mandataire d'un groupement et co-traitant d'un autre.

Cette exclusivité n'est pas demandée pour les autres cotraitants (BET, économiste, ...).

ARTICLE 6. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

6-1. Mission de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre comprendra :

6-1.1 La mission de base composée des éléments suivants

- ESQ Etudes d'esquisses ;
- AVP Etudes d'avant-projet décomposées en :
 - APS : avant-projet sommaire ;
 - APD : avant-projet définitif ;
- PRO Etudes de projet ;
- ACT Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;

- EXE Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, totalité des études de synthèse et études d'exécution des corps d'état suivants :
 - Architectural
 - Technique
- VISA Examen de la conformité au projet et visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET Direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux.

La mission de base intègre :

- Les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens de la loi n°75.633 du 15 juillet 1975, modifiée et des textes d'application.
- Les dossiers nécessaires à l'instruction de la demande des permis de construire et autres autorisations administratives qui s'y rattachent (Autorisation ERP, Etude de sécurité...).

En cas de choix d'utilisation de matériaux ou procédé de construction innovant par le concepteur, ce dernier prévoit le pilotage de l'Appréciation Technique d'Expérimentation (ATEX) nécessaire. Ce pilotage, dépendant du projet du concepteur, est réputé inclus dans l'offre du titulaire du marché.

6-1.2 Les missions complémentaires (MC)

Les candidats devront obligatoirement remettre un coût pour chacune de ces missions mais celles-ci ne seront dévolues qu'à la demande du maître de l'ouvrage.

- MC1 : Coordination environnementale du chantier
- MC2 : Mission Mobilier
- MC3 : Mission CSSI
- MC4 : Autorisation environnementale (Loi sur l'eau, Dossier d'Examen au cas par cas...), y compris les études hydrauliques correspondantes
- MC5 : Mission OPC (tranche optionnelle)
- MC6 : ESSP / Sûreté

- MC7 : Etudes de Simulation Thermique Dynamique (STD) et études de Simulation aéraulique extérieure

- MC8 : Mission diagnostic (DIAG)

6-2. Variantes imposées

Sans objet.

6-3. Décomposition en tranches et en lots

Le présent marché comporte :

- Une tranche ferme, correspondant à l'ensemble des missions de base et les missions complémentaires 1, 2, 3, 4, 6 et 7 sur l'emprise du collège.

- Une tranche optionnelle correspondant à la mission complémentaire MC5 d'OPC. (Délai affermissement = 2 mois après la remise du dossier PROJET (PRO))

La tranche optionnelle pourra être affermie par décision expresse du Rectorat de Mayotte conformément à l'article R. 2113-6 du Code de la commande publique sous 2 mois après la remise du dossier PRO)

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

ARTICLE 7. DEROULEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE (phase offre)

7-1. Documents fournis aux concurrents sélectionnés

L'ensemble des documents contenus dans le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

7-1.1 Documents administratifs (documents joints en phase candidature)

- L'avis de concours envoyé à la publication ;
- Le présent règlement de la consultation ;
Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP n°2024-214-REC-BNB-61) et son annexe : Délais et pénalités
- Le fichier de **Cadre Type 1.1 à 3.**
- Certificat de visite

7-1.2 Programme (documents joints en phase candidature)

- Programme Technique Détaillé
- Cahier des Clauses Techniques Particulières
- CCTP Réseau Informatique EPN

7-1.3 Les pièces du projet de marché à compléter

- Tableau 1 : Cadre pour la comparaison des surfaces programme/projet (T1-TCS-Tableau_Comparatif_Surfaces_Coll_BNB)
- Tableau 2 : Cadre pour la description des prestations techniques, (T2-TSTE-Tableau_Synthese_Technique_Coll_BNB)
- Tableau 3 : Cadre pour la description des parois, surfaces vitrées et protections solaires, (T3- T3-TPSVPS_Coll_BNB)
- Tableau 4 : Cadre de décomposition de l'estimation des coûts de travaux. (T4-TDCT-Tableau_Decompo_Couts_Travaux_Coll_BNB)
- L'outil « MAY-Tec » d'évaluation carbone du projet et la notice d'utilisation

7-1.4 Annexes concernant le site

- Plans Topographiques en PDF et dwg (Mayotte Topo 08/2021)
- Plans des façades des bâtiments et toitures en PDF et dwg (Mayotte Topo 09/2021)
- Plan de détection des réseaux en PDF et dwg (MBE 11/2021)
- Étude géotechnique préalable type G1 (SEGC, 09/2021)

- Etude géotechnique de conception type G2 AVP du projet précédent (08/2022)
- Diagnostic Ecologique Terrestre (Eco Med, Novembre 2022)
- Rapport de mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante avant démolition (EDIMM 09/2021)
- Rapport relatif aux produits, matériaux et déchets issus de la déconstruction 07/2021
- Rapport état des lieux bâtiments existants

7-2. Organisation générale du concours

7-2.1 Mise à disposition des dossiers

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

7-2.2 Réunion d'information et visite du site

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les entreprises peuvent visiter le site et ses abords. La visite du site est obligatoire.

7-2.3 Questions des concurrents

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir leurs questions au plus tard 14 jours avant la date limite de remise des candidatures et offres.

Les questions seront adressées uniquement via la plate-forme PLACE à l'adresse suivante :

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Il est précisé qu'après cette date, plus aucun renseignement complémentaire ne pourra être demandé.

Un courrier électronique circulaire reprenant ces questions et les réponses qui leur auront été faites sera adressé via la plateforme à tous les concurrents, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

7-2.4 Remise des plis

c.f article 4-4 du présent RC

7-2.5 Copie de sauvegarde sur support physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des prestations.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et les mentions suivantes :

| |
|---|
| <p>Rectorat de Mayotte Service Régional des Achats Rue Saharangué – B.P. 76 97600 Mamoudzou</p> <p>Copie de sauvegarde pour : Collège de Bandraboua</p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*):</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p> |
|---|

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées ci-dessus :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les prestations remises par voie électronique
- Lorsqu'une prestation électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission électronique ait commencée avant la clôture de la remise des prestations.

A l'issue de la période de remise des prestations, le secrétariat du concours les recense et identifie le projet au moyen d'une codification confidentielle.

Dans le cas où la règle de l'anonymat ne serait pas respectée, le secrétariat du concours prend toutes mesures nécessaires pour y remédier.

Il transmet ensuite le dossier ainsi codé aux services du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

7-2.6 Respect de l'anonymat

Afin de respecter le principe d'anonymat, prévoir un cadre (11cm x 5 cm) en bas à droite sur la page de garde de chacun des pièces écrites et de chaque panneau AO.

En raison du principe de l'anonymat et sous peine de non-conformité, l'ensemble des documents remis par les concurrents ne portera aucune indication permettant de l'identifier.

Le secrétariat du jury affectera un code propre à chaque offre.

Le secrétariat du jury reportera ce code sur l'ensemble des documents définis à l'article 4-2.8 du présent RC ; les candidats intégreront l'étiquette suivante sur l'ensemble des documents :

- Exclusivement en bas à droite sur la page de garde des pièces écrites ;
- Exclusivement en bas à droite sur la première page de la présentation synthétique ;
- En bas à droite pour tous les panneaux de présentation et leurs tirages ;
- Exclusivement en bas à droite sur la page de garde pour le carnet A3 destiné à la commission technique ;

L'étiquette sera conforme au modèle (11 x 5 cm) défini ci-dessous :

| | |
|---|--|
| Rectorat de Mayotte Collège de Bandraboua - Concours de maîtrise d'œuvre | |
| Titre du dossier ou de la pièce | Code <i>affecté par le secrétariat du concours</i> |

7-2.7 Contenu des prestations à fournir lors du concours

Seuls les documents demandés par le présent règlement devront être fournis, tout autre document sera refusé et peut entraîner l'exclusion du candidat. Les modalités de présentation devront être respectées.

Les pièces écrites et les légendes des plans seront rédigées exclusivement en langue française.

Chaque fichier numérique aura un nom explicite commençant par les lettres « BNB-Conc- », puis le nom du fichier. Les groupes de lettres sont espacés d'un tiret.

Le contenu des prestations se répartit entre :

- L'enveloppe n°1 comprenant
 - Les pièces écrites
 - Les pièces graphiques
 - Les pièces graphiques destinées à l'analyse de la commission technique
- L'enveloppe n°2 contenant l'offre. Celle-ci sera ouverte à l'issue du jury.

7-2.7.1 Pièces écrites

ENVELOPPE N°1

Les pièces à fournir sont les suivantes :

Un mémoire explicatif du projet :

Il comprendra une présentation des points forts du projet à travers l'ensemble des choix et solutions proposés par les concepteurs concernant notamment :

- **Critère n°1 : La qualité de la réponse architecturale, urbaine et paysagère** appréciée selon les éléments suivants (10 pages A4 recto maximum) :
 - Une note sur le parti architectural, urbain et paysager explicitant (8 pages A4 recto maximum) :
 - Le parti urbain et architectural, l'intégration des bâtiments neufs dans le site, et son adaptation aux conditions environnementales accompagnés de tous schémas et /ou croquis explicatifs utiles ;
 - La typologie du bâti, son épannelage et ses gabarits avec les justifications des solutions retenues ;
 - Le traitement des espaces, volumes et aménagements internes suivant leur affectation fonctionnelle ;
 - Le parti paysager : conception paysagère de la cour de récréation, traitement des abords des espaces bâtis, des espaces extérieurs, traitement des clôtures
 - Une note, agrémentée de plans et/ou schémas explicatifs côtés, démontrant et justifiant la conformité du projet aux principales dispositions réglementaires du PLU et du PPR applicables au projet (2 pages A4 recto maximum).

➤ **Critère n°2 : La qualité de la réponse fonctionnelle du projet au programme** appréciée selon les éléments suivants (8 pages A4 recto maximum + cadre T1) :

- Une note présentant les choix d'implantation fonctionnels opérés des espaces bâtis et extérieurs pour chacune des fonctions (6 pages A4 recto maximum) ; des précisions sont attendues notamment sur les possibilités d'aménagement d'une salle de classe au regard du mobilier et des exigences d'usages, de confort et réglementaires ; un plan de détail au 1/50ème de l'aménagement d'une salle de classe sera fourni
- Une note sur l'organisation générale en termes de gestion des flux et de sécurité (2 pages A4 recto maximum). Elle décrira le fonctionnement général du projet et explicitera, en fonction des différents flux identifiés, les dispositions adoptées pour la gestion des accès depuis l'espace public et les liaisons entre les différentes unités fonctionnelles sur le site proprement dit. Une importance particulière sera accordée à la description :
 - De la gestion fonctionnelle des flux (personnels, publics, public extérieur, service, secours) entre les différentes entités du programme et avec la place publique (notamment le plateau sportif) et la rue des limites. Il conviendra de démontrer notamment la bonne cohabitation des différents publics
 - Du fonctionnement logistique (dessertes de livraison de la restauration, accès pour la maintenance ...).
- Le tableau **T1** détaillant l'ensemble des surfaces pour chaque espace (cadre fourni) ; Les concurrents devront remplir ce tableau contenu dans le DCC (répartition des surfaces utiles par zones fonctionnelles) permettant de vérifier facilement que les données quantitatives du programme sont respectées.

En outre les candidats établiront le total des surfaces utiles (SU), plancher (SP) et SHOB suivant les définitions de chacune de ces surfaces décrites dans le tableau T1. Cette décomposition sera appuyée de plans schématiques permettant de visualiser ce qui est intégré dans chaque catégorie (SU, SP, SHOB). Les candidats seront attentifs à la cohérence de ce tableau T1 avec le cadre de décomposition des prix T4 demandé ci-après.

➤ **Critère n°3 : La qualité de la réponse technique et environnementale et la sincérité du planning** appréciées selon les éléments suivants (17 pages A4 recto maximum + cadre T2 + cadre T3):

- Une description des ouvrages précisant les solutions structurelles préconisées et détaillant les modes de construction et les matériaux proposés (5 pages A4 recto maximum). Dans le cas d'une construction en pré-fabriquée, il conviendra notamment de démontrer la compatibilité et la pertinence des principes constructifs au regard du contexte local, des caractéristiques du site de l'opération.

Les choix seront appréciés en fonction du confort rendu, de la pérennité et de la simplicité des installations, ainsi que de leur facilité d'exploitation et de maintenance par les personnels techniques du Rectorat. La recherche de coûts de fonctionnement et d'entretien limités sera également particulièrement appréciée ; les éventuelles fiches techniques et descriptions des modes de mise en œuvre et d'entretien, comme les fréquences d'entretien et une approche des coûts d'entretien seront fournis.
- Ce dernier point sera particulièrement apprécié en fonction de la capacité du bâtiment à offrir un bon confort thermique et acoustique tout en minimisant le traitement climatique des locaux dans le cadre d'une construction modulaire.
- Le tableau T2 de description des prestations techniques (cadre fourni).
- Une note traitant des principes retenus pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite et des principales dispositions en matière de sécurité incendie (2 pages A4 recto maximum).
- Une note construction frugale (8 pages A4 recto maximum) répondant aux exigences environnementales en phase concours exprimées au PTD et comprenant à minima les éléments suivants :
 - Une approche synthétique décrivant la stratégie, les choix et arbitrages effectués pour mettre en œuvre les priorités du programme

- Une description des solutions adoptées pour la réalisation de chacune des priorités du programme :
- Stratégie énergétique (engagement sur les ratios et moyens mis en œuvre pour les atteindre)
- Stratégie bioclimatique (dispositions passives mises en œuvre pour atteindre les exigences)
- Confort hygrothermique, confort visuel et éclairage naturel
- Acoustique (traitement du plan masse, zonage, isolation des façades)
- Traitement des espaces extérieurs (qualité, végétalisation, eaux pluviales, régulation thermique)
- Stratégie de recours aux filières locales dans le choix des matériaux et à la fabrication hors site

En annexe,

- Des études d'ensoleillement des façades, permettant de lire clairement l'efficacité des protections solaires sur chacune des façades significatives, aux dates et heures suivantes : 21 Janvier, 21 Mars et 21 Juillet à 7h, 9h, 12h, 13h et 17h
- Une coupe technique de principe indiquant les dispositions passives pour assurer le confort thermique dans l'ensemble des espaces et les principes de traitement des façades et toitures
- Un plan masse construction frugale : réponses apportées par le projet vis à vis des atouts et contraintes du site :
 - Climat (vent, pluie, soleil)
 - Végétation
 - Qualité des espaces extérieurs
 - Ambiance sonore
 - Gestion des eaux pluviales, taux d'imperméabilisation
 - Déplacements.
- Le tableau T3 détaillant les parois, surfaces vitrées et protections solaires par type de local
- Un planning prévisionnel d'études et de réalisation de travaux - Sous la forme d'un diagramme GANTT, indiquant précisément les points critiques identifiés par l'équipe. Il sera accompagné d'une note (2 pages A4 recto maximum) précisant l'organisation de l'équipe et les moyens mis en œuvre pour respecter les délais exigés par le MOA
- Une note présentant l'allotissement (2 pages A4 recto maximum)

➤ **Critère n°4 : La comptabilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle à l'opération** (2 pages A4 recto maximum + cadre T4) :

- Une note explicitant la compatibilité du projet proposé avec l'enveloppe financière annoncée par le maître d'ouvrage (2 pages A4 recto maximum)
- Le cadre de réponse T4 de décomposition des prix (cadre fourni dans le DCC). Le candidat vérifiera la cohérence des surfaces entre les cadres T1 et T4

a. Panneaux de présentation au jury

3 panneaux AO, présentés en format portrait

Ces panneaux représenteront :

b.1 – Plan masse au 1/500 de l'ensemble du site faisant apparaître l'implantation des ouvrages (bâtiments, espaces extérieurs, voirie, parking, accès, espaces verts, équipements techniques...), les principales côtes altimétriques NGM et en l'inscrivant dans un plan des abords (place publique, voies qui longent le site, riverains...)

b.2 - Plan de masse construction frugale (échelle non définie) représentant la réponse apportée par le projet vis-à-vis des atouts et contraintes du site : climat (vent, pluie, soleil) / végétation / qualité des espaces extérieurs / ambiance sonore / gestion des eaux pluviales, taux d'imperméabilisation /

déplacements / proximité riverains.

b.3 – Plans des niveaux au 1/200 faisant apparaître, non limitativement, les surfaces, les hauteurs sous plafond, les principes de structure, les éventuelles trames, les espaces de circulations horizontales et verticales. Les abords proches indiquant les niveaux de sol seront représentés.

b.4 – Ensemble des façades au 1/200

b.5 – 2 Coupes significatives au 1/200

b.6 - 1 plan au 1/200 des cours de récréation faisant apparaître les caractéristiques (usages, types de revêtement, zones accessibles ou non aux élèves, surfaces) des différentes zones qui composent les cours de récréation ;

b.7 Une vue aérienne d'ensemble du projet permettant d'appréhender l'insertion générale des espaces bâtis et extérieurs avec son environnement

b. 8 - 3 perspectives obligatoirement à hauteur d'homme (format non imposé, les perspectives nocturnes sont proscrites) :

- 1 perspective vue sur l'entrée du collège
- 1 perspective depuis la cour ou l'une des cours
- 1 perspective depuis la RN1

b.9 – Expression de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective) montrant l'impact environnemental du projet, la façon de traiter les lieux de vie et les ambiances. Une projection de l'espace public extérieur (route, cheminements, espaces verts) devra être représentée.

b.10 - Selon la disposition des éléments demandés ci-dessus, une partie expression libre est autorisée. Elle permettra, via des perspectives intérieures, détails spécifiques, constructifs ou de matériaux (en plan, coupe, ou élévation), vue axonométrique, ...d'explicitier des éléments majeurs et stratégiques du projet.

c. Un cahier au format A3

Ce cahier destiné au travail de la commission technique, réunit l'ensemble des éléments graphiques présentés sur les panneaux. Le plan masse sera éventuellement présenté à une échelle inférieure au 1/500 pour tenir dans le format A3. Les autres plans, les façades, les coupes, ..., seront présentés si possible à la même échelle que sur les panneaux. Dans tous les cas, l'échelle sera précisée sur chaque plan.

Il sera également projeté lors de la séance de jury.

Les prestations sont remises par voie dématérialisée sous réserves des prestations définies à l'article 3.2.2 du présent chapitre qui sont remises sur support physique.

1 - Normalisation et présentation

- L'utilisation de la couleur est exigée dans la mesure où elle permet une meilleure lecture des différents éléments de programme et une meilleure compréhension du parti architectural adopté. Le code couleur est obligatoire pour l'ensemble des documents graphiques ou écrits.
- Le recours à la photographie est autorisé.
- Le repérage des locaux sera précisé sur le plan lui-même (nom et code espace tel qu'indiqué dans le programme) et non pas en marge des plans.
- Les plans seront présentés obligatoirement avec le Nord vers le haut
- L'ensemble des plans sera renseigné suivant les codes couleurs préétablis suivants :

| FONCTIONS | | Code CMJN |
|---------------------------------|---|------------------------|
| Accueil - information |  | C=6, M=0, J=66, N=0 |
| Administration |  | C=0, M=32, J=45, N=0 |
| Vie des professeurs |  | C=20, M=49, J=36, N=15 |
| Vie scolaire |  | C=55, M=0, J=15, N=0 |
| Médico-social |  | C=0, M=73, J=0, N=0 |
| Documentation / informatique |  | C=11, M=30, J=0, N=0 |
| Enseignement |  | C=23, M=0, J=30, N=0 |
| Restauration |  | C=36, M=39, J=7, N=0 |
| Services généraux / maintenance |  | C=8, M=68, J=95, N=1 |
| Vie des élèves |  | C=48, M=13, J=64, N=0 |
| Logements de fonction |  | C=78, M=49, J=0, N=0 |
| Stationnements |  | C=28, M=21, J=22, N=3 |
| Circulations |  | C=0, M=0, J=0, N=0 |

2 - Prestations dématérialisées

Les prestations sont remises au format PDF ET en format original DWG (pour les plans, coupes et façades), xls/xlsx (pour les cadres T1, T2, T3 et T4).

La mention éventuelle des dimensions (A4, A3, A0...) correspond à la possibilité que souhaite avoir le maître de l'ouvrage d'imprimer si nécessaire les documents, et non à une remise sur support physique.

Les participants fourniront l'ensemble des pièces graphiques sous la forme de fichiers aisément imprimables en un cahier de format A3 à l'italienne.

Les fichiers porteront des dénominations suivant les nomenclatures définies à l'article 3.1 du présent chapitre.

Tout complément de prestation excédant la demande définie au présent règlement de concours sera écarté par le secrétariat du concours avant sa présentation au jury mais lui sera mentionné.

3 - Prestations sur support physique

Les éléments suivants font l'objet d'une remise sur support physique :

- Panneaux de présentation de format portrait avec le Nord vers le haut sur support rigide et léger (3 panneaux)

Une clé USB est jointe contenant les panneaux au format PDF (identifier la clé sous la dénomination « panneaux » avec le nom du mandataire du groupement).

Chaque fichier numérique aura un nom explicite commençant par les lettres « BNB-Conc- », puis le nom du fichier. Les groupes de lettre sont espacés d'un tiret.

Les règles d'anonymat portent également sur les documents papier et numériques destinés à la commission technique tel que défini à l'article 7-2.6 du présent RC.

7-2.7.5. Enveloppe n°2

L'enveloppe n°2 comprendra les pièces suivantes :

1. Un projet d'acte d'engagement complété ainsi que ses annexes ;

Dans le cas d'un groupement, le concurrent joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ; ainsi que l'habilitation signée justifiant sa capacité à représenter les autres membres du groupement.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le concurrent doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant.

Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.finances.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le concurrent devra également joindre les renseignements exigés par les articles 134 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le concurrent devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Le candidat justifiera sa proposition de rémunération forfaitaire par une décomposition analytique détaillant le nombre de jours, le prix de revient journalier, le nombre et le prix des déplacements par intervenant selon son niveau de qualification, ceci :

- Par élément de mission, pour la mission de base ;
- Pour les autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre ;
- Pour les missions complémentaires.

Cette décomposition analytique sera également fournie au format .xls, sur une clé USB, à placer dans l'enveloppe.

Les offres seront établies en euros.

2. Les propositions éventuelles d'adaptation du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), notamment les compléments concernant les missions complémentaires et leurs incidences sur la rémunération du maître d'œuvre ;

3. Un tableau de répartition des tâches et des responsabilités au sein du groupement accompagné d'une note de présentation. Cette note est à développer notamment au regard des obligations découlant du marché et des moyens que le groupement entend mettre en place pour optimiser sa mission. Le groupement s'emploiera à démontrer la pertinence de son organisation à toutes les phases du projet et la répartition des tâches, particulièrement pendant la phase de suivi de chantier.

4. La fiche entreprise.

Ces éléments serviront de base à la négociation du marché.

7-2.8 Critères d'évaluation des projets

Critère n° 1 : La qualité de la réponse architecturale urbaine et paysagère.

Critère n° 2 : La qualité de la réponse fonctionnelle du projet au programme.

Critère n° 3 : La qualité de la réponse technique et environnementale et la sincérité du planning prévisionnel.

Critère n° 4 : La comptabilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux.

NB : Pendant toute la durée comprise entre la remise des plis et la date à laquelle le maître d'ouvrage rendra public son choix, les candidats ne devront effectuer aucune démarche auprès de la maîtrise d'ouvrage et des membres du jury, sous peine d'exclusion.

7-2.9 Primes

L'acheteur allouera une prime de 60 000 euros HT à chacun des concurrents qui ont remis des prestations conformes. Le jury se prononce, le cas échéant, sur la non-conformité des prestations remises et propose alors une éventuelle réduction de cette prime.

Cette proposition lie l'acheteur.

Le versement de la prime sera réparti entre les cotraitants sur proposition du mandataire du groupement sollicité en même temps que la remise des prestations.

Cette prime est hors taxes non actualisable et non révisable. Elle couvre tous les frais relatifs à la participation au concours, y compris frais de port et frais de déplacement.

La prime sera mandatée dans un délai de 30 jours à compter de la réception d'une facture correspondante à produire par les intéressés et accompagnée des RIB des différents co-traitants. Cette facture n'étant toutefois recevable qu'à compter de la notification de la décision de la maîtrise d'ouvrage concernant les projets des candidats retenus et non retenus.

L'attributaire recevra également cette prime qui viendra en déduction du montant de sa rémunération : elle constituera une avance sur l'élément Esquisse.

7-2.10 Vérification et examen des prestations par le maître d'ouvrage

Les services du maître d'ouvrage prépareront la vérification des prestations des concurrents et l'examen de leur conformité au dossier de consultation des concepteurs, en particulier au programme, en vue d'éclairer le jury sur le contenu de ces prestations.

7-2.11 Examen, analyse, avis et classement des prestations par le jury

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours.

Pour ce faire, les services du maître de l'ouvrage présenteront ou feront présenter au jury leur examen relatif à la conformité sur chaque dossier et donneront lecture aux membres du jury de la lettre explicative du parti architectural, technique et économique proposé pour répondre aux objectifs essentiels du programme.

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours, procédera à leur analyse et proposera un classement fondé sur les critères d'évaluation des projets indiqués dans l'avis de concours et explicités au 7-2.8 ci-avant.

Afin que le jury puisse valablement formuler son avis, le quorum est fixé à plus de la moitié des membres avec voix délibératives le composant.

Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Le jury dressera un procès-verbal de l'examen des prestations, dans lequel il consignera ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements, et formulera un avis motivé. Ce procès-verbal sera signé par tous les membres du jury.

Les candidats ayant remis des prestations conformes au règlement de concours bénéficient d'une prime selon les propositions du jury.

7-2.12 Levée de l'anonymat, désignation du lauréat

L'acheteur disposant de l'avis du jury, le secrétariat du concours lèvera l'anonymat. Les concurrents pourront être invités par le jury à répondre aux questions que celui-ci aura consignées dans le procès-verbal afin de clarifier tel ou tel aspect de leur projet.

Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les concurrents sera établi et transmis à l'acheteur.

Celui-ci décidera, après avis du jury, du lauréat du concours, en informera les concurrents et publiera un avis de résultat de concours.

L'acheteur se réserve le droit d'en désigner un autre si le lauréat initial n'est pas en mesure de fournir les pièces citées au § 8-3 ci-après.

7-2.13 Avis de résultat de concours

L'acheteur établit un avis de résultat de concours dans un délai de trente jours à compter de la décision de désignation du lauréat.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ CONSÉCUTIF (phase offre)

8-1. Contenu de l'offre

Le lauréat retenu par l'acheteur est invité à remettre une offre qui servira de base à la négociation.

Rappel : La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 10 000 000 € en valeur mars 2025.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le lauréat.

Cette offre comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Dans le cas d'un groupement, le lauréat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;
- L'attention du lauréat est attirée sur le fait que s'il veut renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 8-2 du CCAP, il doit le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.
- Le projet du lauréat et les précisions sur l'ensemble du contenu de sa prestation ;
- Les propositions d'adaptation du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et leurs incidences éventuelles sur la rémunération du maître d'œuvre ;
- Les propositions d'adaptation du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs incidences éventuelles sur la rémunération du maître d'œuvre ;
- La proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux, sa décomposition analytique.

8-2. Négociation avec le lauréat

L'offre du lauréat servira de base à la négociation.

La négociation portera en particulier sur le contenu du projet, les conditions d'exécution et de rémunération.

A l'issue de la négociation, une nouvelle offre est remise par le lauréat pour prendre en compte les résultats de la négociation.

L'acte d'engagement est daté et signé électroniquement. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

8-3. Attribution du marché

A l'issue de la ou des négociations l'acheteur attribuera le marché sous réserve de la fourniture, par le concurrent susceptible d'être retenu, des documents suivants :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés
- Ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 9. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL (phase offre)

9-1. Droits de propriété et publicité des projets

Les droits patrimoniaux (droits de représentation et de publication de leur projet) sont concédés au maître d'ouvrage dans les conditions fixées au CCAP et CCTP.

Les concurrents autorisent le maître de l'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet devant tout public et par tout moyen.

La prime versée aux concurrents est réputée comprendre la rémunération relative à cette autorisation.

9-2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date de la remise de l'offre par le lauréat.

9-3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.

ARTICLE 10. CONTENTIEUX

Le présent marché est soumis au droit français, seul applicable, et les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

Le règlement amiable des différends ou litiges susceptibles de survenir en cours d'exécution du marché peut s'effectuer dans le cadre des dispositions des articles R. 2197-1 du code de la commande publique relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Comité consultatif régional de règlement amiable

des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
Préfecture de la région Île-de-France Préfecture de Paris
Secrétariat CCIRA de Paris
Tél : 01 82 52 42 72
5, rue Leblanc
75911 Paris cedex 15
Fax : 01.82.52.42.95
Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

En cas de contentieux né de l'attribution ou relatif à l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Mamoudzou est territorialement compétent et est le seul saisi du litige juridictionnel.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Mayotte
Les Hauts du Jardin du Collège
97600 Mamoudzou
Téléphone : 02 69 61 18 56 / Télécopie : 02.69.61.18.52
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr
Adresse Internet (URL) : <http://mayotte.tribunal-administratif.fr/>