

**REGLEMENT DE CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE EN VUE
DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE
POUR LA CONSTRUCTION D'UN SITE UNIQUE SUR PETITE
TERRE**

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

Le 10/05/2025 à 23h59 de Paris

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DU DOSSIER DE PROJET

le 02/09/2025 à 16h00 de Paris

ARTICLE 1 – OBJET DU CONCOURS

Le présent concours de maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un site unique sur Petite Terre.

1.1 Eléments essentiels du projet

La CSSM de Mayotte a connu une accélération importante de ces activités aux cours de ces dernières années. La population de Mayotte étant en forte augmentation chaque année, la CSSM a vu son nombre d'assurés croître en ce sens. De plus, la CSSM s'est vu confier la gestion des branches « familles » et « maladie » entraînant un accroissement de la charge liée au traitement de dossiers.

Ainsi, il est nécessaire que les services évoluent avec la demande. Selon les projections de la CSSM et pour pouvoir assurer des prestations de qualité (répondant notamment aux standards fixés par la CNAM), les effectifs devront quasiment doubler d'ici une dizaine d'années. Ces projections sont contradictoires par rapport à la tendance métropolitaine où les services physiques (appels téléphoniques et courriers postaux) sont réduits pour laisser place à des accès en ligne.

Le territoire de Mayotte est sujet à une fracture numérique, tous les habitants n'ont pas accès à un ordinateur et une connexion internet. Ainsi, les processus de digitalisation des services sont parfois inadaptés et se mettent en place lentement.

Dans l'objectif de pouvoir héberger ses effectifs actuels et futurs, la CSSM souhaite améliorer et optimiser son implantation sur Petite-Terre constituée aujourd'hui de deux sites : la Ferme et l'Hôtel de Ville.

A l'issue d'un audit patrimonial poussé conduit en 2021/2022, la décision a été prise de reconstruire un site unique sur le terrain de la Ferme pour regrouper toutes les activités de Petite terre sur un site unique.

Le besoin est évalué à ce jour à 995 m² de Surface de Plancher (SDP) et 765 m² de Surface utile brute (SUB).

Le programme comprend les fonctions suivantes :

- Accueil des publics : 128 m²
- PFS (Plateforme de services téléphoniques) : 144m²
- PCA (Continuité de l'activité) - Flex office et Back office de l'accueil : 190m²
- Informatique – Back Up : 20 m²
- Locaux logistiques/Archives : 162m²
- Locaux communs : 160 m²
- Locaux techniques : 51 m²
- Réserve foncière : 200 m²
- Extérieur – Stationnement : 582 m²

Cette opération immobilière devra répondre aux enjeux suivants :

Regrouper l'ensemble des entités « accueil » dans une même partie de bâtiment,
Proposer des espaces de travail modernes et qualitatifs

Proposer des solutions d'organisation de plan et d'aménagements offrant une grande flexibilité ultérieure

Disposer de locaux performants et sobres sur le plan énergétique du fait de leur conception bioclimatique, un niveau d'isolation élevé, la limitation des besoins en rafraîchissement des locaux et le possible recours à des énergies renouvelables (géothermie, solaire photovoltaïque).

Disposer de locaux développant au maximum l'autonomie énergétique, fluides et réseaux.

Disposer de locaux en capacité à répondre aux risques physiques et climatique de Mayotte : risques sismiques, sécheresse et inondations, pluies, vents et cyclones.

Le site de la Ferme, propriété de la CSSM, situé en petite terre dans la commune de DZAOUZDI, accueille trois bâtiments sur une parcelle de 2 790 m².

Il a une position centrale sur Petite Terre, situé à moins d'un kilomètre du centre-ville et placé en bordure de route nationale. Les accès sont aisés en véhicule léger, deux roues ou en taxis collectifs.

1.2 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est évalué à 4 633 000 € HT en date de valeur de février 2025.

1.3 Calendrier prévisionnel de l'opération

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 55 mois

Un planning prévisionnel est joint dans le dossier de consultation.

ARTICLE 2 – REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

2.1 Forme du concours

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur ESQ+ engagé en application de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et renvoyant aux articles L2125-1-2°, L2172-1, L2430-1 à L2432-2, R2122-6 et R2162-15 à R2162-23 du code de la commande publique

2.2 Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- Phase candidature : les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés au point 9.1 ci-après.
Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, le représentant du maître d'ouvrage désigne les 3 candidats admis à concourir
- Phase projet : les candidats admis à concourir remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une ESQ+.
Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés au point 15.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les candidats admis à concourir.

Au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, le représentant du maître d'ouvrage (pour les organismes d'assurance maladie soumis à l'article 9 de l'arrêté du 19 juillet 2018) ou le conseil d'administration (pour les organismes hors maladie en vertu de l'article 12 de l'arrêté du 19 juillet 2018) choisit le ou les lauréats du concours.

2.3 Calendrier prévisionnel du concours

Envoi de l'avis de concours et mise à disposition des documents de la consultation : 09 avril 2025
Date et heure limites de réception des candidatures : 10 mai 2025 à 23h59 de Paris

Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des candidats admis à concourir : le 04/06/2025

A titre indicatif, le maître d'ouvrage prévoit de lancer la phase projet du concours avec 3 candidats retenus le 10 juin 2025, avec une remise des prestations au 02 septembre 2025 soit un délai prévisionnel de 85 jours pour la remise.

2.4 Prime

Le montant de la prime forfaitaire non révisable à verser aux candidats admis à concourir ayant remis des prestations conformes est de 25 000 HT correspondant :

- Aux prestations remises lors de l'Esquisse
- A une simulation énergétique dynamique (équivalent SDT)

Elle peut être réduite, sur proposition du jury, lorsque le concurrent n'a pas fourni les prestations conformes au règlement du concours.

Le maître d'ouvrage peut décider d'adopter ces réductions sans que les concurrents puissent élever de réclamations à ce sujet.

La prime du lauréat constitue une avance sur ses honoraires dans le cas où il est désigné comme titulaire du marché de maîtrise d'œuvre.

Cette prime est payée dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date d'examen des prestations par le jury.

Pour les candidats non retenus, la prime vaudra solde de tout compte.

ARTICLE 3 – MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE CONSECUTIF AU CONCOURS

Conformément à l'article R2172-2 du Code de la Commande Publique (CCP), le concours sera suivi d'un marché de service sans publicité ni mise en concurrence préalables (en application de l'article R2122-6 du CCP) en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

Si l'attributaire du marché est un groupement, le titulaire du marché sera un groupement conjoint dont le mandataire architecte sera solidaire en raison de la spécificité de l'opération et afin de garantir sa bonne exécution.

- Ce marché de maîtrise d'œuvre n'est pas alloti conformément à l'article L 2113-10 du code de la commande publique car, la mission de maîtrise d'œuvre objet du présent marché est globale et qu'elle ne permet pas de déterminer des prestations distinctes (article L2431-1 du Code de la commande publique).

3.1 Mission de maitrise d'œuvre

La mission confiée au maître d'œuvre sera une mission de base telle qu'elle est définie par le décret n°93.1268 du 29 novembre 1993, et étendue à des missions complémentaires au sens de l'article 9 de l'annexe 1 de l'arrêté du 22 mars 2019 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé. .

Cette mission de base comprend :

ESQ	Esquisse
APS	Avant-projet sommaire
APD	Avant-projet définitif
PRO	Etudes de projet
ACT	Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des marchés de travaux
VISA	Vérification des études d'exécution réalisées par les entreprises
DET	Direction de l'exécution des contrats de travaux
AOR	Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement

La mission du maître d'œuvre sera complétée par :

- MC1 : mission CSSI : Coordination du Système Sécurité Incendie

- MC2 : mission DQD : Devis Quantitatif Détaillé
- MC3 : mission maintenance DUEM
- MC4 : mission OPC

Le contenu de l'ensemble de la mission de maîtrise d'œuvre sera précisément arrêté lors de la négociation du marché avec le lauréat ou l'un des lauréats du concours.

Les interventions en structure et fondation, acoustique, études environnementales, thermiques et réglementaires (ACV, STD, May Energie), EDI (échange de données informatisées) BIM (dont BIM management) font partie intégrante des missions de base de la MOE.

Il est demandé à l'équipe de maîtrise d'œuvre d'assurer la conception et la réalisation de ce projet dans une démarche BIM. L'équipe de MOE sera réputée compétente pour assurer le suivi de l'ensemble du projet en démarche BIM, dès la phase concours, dans l'objectif de bénéficier à la qualité et à la performance du projet et dans le respect des attendus du cahier des charges BIM de la maîtrise d'ouvrage. L'équipe de MOE intégrera les missions attachées au processus BIM et notamment les missions BIM management, coordination BIM et modélisation BIM.

3.2 Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches

3.3 Variantes

Le projet du candidat devra être conforme au programme défini par le pouvoir adjudicateur. Les variantes ne sont pas acceptées.

ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

4.1 Le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage – pouvoir adjudicateur, est : Caisse de Sécurité Social de Mayotte représentée par Monsieur Philippe FERY, Directeur général

4.2 Le secrétariat du concours

Le responsable du service achats immobilier assure le secrétariat du concours.

Ce dernier enregistre les candidatures et, le cas échéant, demande à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidatures dans un délai approprié et identique pour tous (article R 21442 du CCP).

Le secrétariat a notamment pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises. Il vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre à la commission technique pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury.

Le secrétariat du concours conservera dans un lieu tenu secret la copie des codes d'anonymat avec leur affectation jusqu'à la levée de l'anonymat.

4.3 Commission technique

Le maître d'ouvrage constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Les membres de la commission technique sont tenus au secret absolu concernant les informations de toute nature dont ils auraient eu connaissance en raison de leur participation aux travaux de la commission.

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces de candidatures au regard du règlement du concours. Le maître d'ouvrage pourra demander à tous les candidats concernés, via le secrétariat du concours, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury. La partie du rapport d'analyse de la commission technique le concernant est adressée à chacun des participants par le secrétariat du concours. Les participants pourront faire des observations écrites "anonymes" sur l'analyse de leur projet dans un délai de 6 jours à compter de la réception du rapport précité, celles-ci étant adressées au secrétariat du concours.

ARTICLE 5 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

5.1 Constitution du jury

En application des articles R. 2162-22 et R. 2162-25 du CCP et de l'article 12 de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation des marchés des organismes de Sécurité sociale, le jury est ainsi composé :

- Directeur de la CSSM
- Un membre du CSE
- Un membre utilisateur à définir
- Le Responsable du pôle administration générale
- Directrice Retraite et Services Supports
- Maire de Labattoir
- Trois architectes conseil

Les maîtres d'œuvre, membres du jury, exerçant leur profession à titre libéral seront indemnisés pour leur participation aux réunions du jury.

5.2 Fonctionnement du jury

Tous les membres du jury ont voix délibérative.

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

Par ailleurs, le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

ARTICLE 6 – DEMATERIALISATION

Pour les phases candidatures et projet :

En application du processus de dématérialisation totale, prévu par les articles R2132-7 à 14 du CCP, seuls les plis transmis par voie électronique et déposés sur le profil d'acheteur seront ouverts et examinés.

La remise des dossiers (dossier de candidature et dossier du projet) se fera en conséquence sur le profil d'acheteur à l'adresse suivante **<https://www.marches-publics.gouv.fr>** telle que mentionnée dans l'avis de concours.

Toutefois, la copie de sauvegarde (clé USB) et les panneaux de concours destinés à être exposée dans la salle du jury feront l'objet d'une transmission matérielle séparée.

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.

ARTICLE 7 – LE DOSSIER DE CONSULTATION

7.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation publié gratuitement sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants (sans qu'il y ait de priorisation dans l'énumération des documents) :

- ⇒ Le présent règlement de concours ;
- ⇒ Le programme composé :
 - o Du programme fonctionnel et ses annexes
 - o Du programme technique et ses annexes (12 annexes dont certaines transmises en phase projet du concours)
- ⇒ L'acte d'engagement et ses annexes
 - o Annexe 1 : déclaration de sous-traitance
 - o Annexe 2 : cadre de réponse candidature
 - o Annexe 3 : cadre de réponse honoraires MOE (à rendre uniquement en phase offre)
- ⇒ Le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) et ses 6 annexes :
 - o Annexe 0 : CCTP MOE
 - o Annexe 1 : Livrables dus au marché
 - o Annexe 2 : Cahier des charges BIM
 - o Annexe 3 : Cahier des charges STD
 - o Annexe 4 : Pénalités MOE
 - o Annexe 5 : Notice DOE et DUEM
- ⇒ Tableau des coûts d'exploitation (à remplir en phase projet du concours)
- ⇒ La note de présentation

7.2 Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

ARTICLE 8 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, le maître d'ouvrage qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

8.1 Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

8.2 Conditions propres aux candidatures en cas de groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage.

Toutefois, en cas de groupement, la forme exigée par le maître d'ouvrage, après attribution du marché est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Le mandataire du groupement sera impérativement architecte et sera solidaire du groupement conjoint.

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

En application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

8.3 Niveaux minimums de capacités

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leurs capacités financières par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banques.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

Niveaux minimums de capacité : le candidat ou le groupement candidat doit justifier :

- Pour le mandataire :
 - d'un chiffre d'affaires annuel d'au moins 450.000 € sur chacun des trois derniers exercices disponibles
 - d'un effectif minimum de 6 personnes qualifiées pour l'objet du marché sur les trois derniers exercices disponibles pour le mandataire.
 -

Chacune des exigences suivantes devront être portées par au moins une référence :

- A. Destination se rapprochant de l'opération,
- B. D'importance et de complexité équivalente (surface, montant des travaux),
- C. Avec une forte démarche environnementale (bâtiment passif, E+C- niveau E3 ou E4 minimum, BEPOS, matériaux biosourcés, réemploi, etc.) ;
- D. Ayant en phase étude été élaborée avec les exigences et la logique de la May Energie.

Une référence pourra être présentée pour répondre à plusieurs exigences.

L'équipe de maîtrise d'œuvre doit impérativement être composée :

- ⇒ D'un architecte (DPLG, DE ou équivalent) mandataire de l'équipe
- ⇒ D'un bureau d'Études Fluides (BE Fluides)
- ⇒ D'un bureau d'études spécialisé en économie de la Construction
- ⇒ D'un bureau d'études spécialisé en structure et fondations
- ⇒ D'un acousticien
- ⇒ D'un coordinateur SSI
- ⇒ D'un OPC
- ⇒ D'un BIM Manager

L'équipe présentera des compétences particulières en :

⇒ **Thermique du bâtiment :**

Une simulation thermique dynamique (STD) est exigée en phase Concours ESQ+ dans le but d'évaluer le confort thermique du bâtiment conformément au programme technique. Il sera demandé d'estimer la plus-value pour le rafraîchissement partiel ou total du site ainsi que la répercussion sur les coûts de fonctionnement. La STD permettra de justifier de l'atteinte d'un niveau de confort thermique pendant toute l'année en montrant l'impact des solutions passives de rafraîchissement sur la base d'un diagramme de Givoni.

⇒ **Etudes énergétiques et environnementales réglementaires :**

Charte May Energie, Analyse du cycle de vie (ACV)

Une évaluation des niveaux de performance énergétique selon les méthodes de calcul réglementaire est exigée en phase Concours ESQ+.

⇒ **Intégrateur de système de Gestion Technique du Bâtiment :**

Conception de la solution de GTB avec réalisation de l'analyse fonctionnelle du système, choix et dimensionnement des matériels et équipements, plans d'implantation et schémas de câblages

Suivi de réalisation

Assistance et contrôle du bon fonctionnement en phase réception

⇒ **BIM :**

L'équipe de Maitrise d'œuvre devra faire valoir ses capacités professionnelles et organisationnelles à mettre en œuvre un processus BIM pour ce projet.

Le Maître d'œuvre respectera les règles définies au Cahier des Charges BIM. Chaque partie prenante de l'équipe de MOE devra porter la compétence BIM

ARTICLE 9 – DOSSIER DE CANDIDATURE

9.1 Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les candidats devront produire un dossier complet incluant :

AU TITRE DE LEUR CAPACITE JURIDIQUE :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11, R.2143-3 et R.2143-9 du code de la commande publique :

- DC1 (lettre de candidature) ;
- DC2 (déclaration du candidat) ;
- DC4 (déclaration de sous-traitance);
- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat ;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Une attestation de l'inscription à l'ordre des architectes en cours de validité datée de moins de 6 mois (ou tout document équivalent pour les candidats non établis en France), pour l'architecte uniquement.
- Attestation d'assurance pour les risques professionnels ;

AU TITRE DE LEUR CAPACITE PROFESSIONNELLE, TECHNIQUE ET FINANCIERE :

Capacités financières et effectif

La capacité technique du candidat examinée au regard des renseignements figurant dans l'Annexe 1 AE – cadre de candidature – onglet Moyens de l'équipe et les justificatifs associés

En annexe, fourniture des pièces attestant des effectifs moyens annuels du candidat et de son chiffre d'affaires global au cours des trois derniers exercices)

Capacités professionnelles :

Tableau de présentation de la répartition des compétences et des expériences entre chaque mandataire, justifiant la motivation et la compatibilité de l'équipe avec le projet.

Figurant dans l'Annexe 1 AE – cadre de candidature – onglet Capacités professionnelles »

En annexe, les titres d'études et professionnels (CV) des professionnels pressentis pour constituer l'équipe destinée à conduire l'opération ;

Références :

Références concernant les domaines suivants : Milieu tropical, accueil du public, espace tertiaire et ERP et de formation, plateforme téléphonique, Construction neuve, bâtiment sobre et autonome, construction en milieu contraint (risques inondations, sismique, cyclonique).

Une sélection de quatre (4) références de l'architecte mandataire ou associés, jugées les plus représentatives au regard de la présente consultation (Milieu tropical, accueil du public, espace tertiaire et de formation, plateforme téléphonique, Construction neuve, bâtiment sobre et autonome, construction en milieu contraint (risques inondations, sismique, cyclonique), présentées sous forme de fichebook au format A4 pdf et numérotées de 1 à 4 pour les architectes.

6 autres références pourront être fournies pour les architectes, présentées également sous la forme de fichebook, elles seront présentées en complément au jury.

Un tableau de présentation détaillée des références pour le jury apportera les informations suivantes : nature et ampleur de l'opération (coût, surface), maître d'ouvrage, mission réalisée, année de réalisation, prestations exécutées en propre et celles sous-traitées, et sera précisé la raison de leur pertinence en relation avec le projet.

A remplir dans le fichier « Annexe 1 AE – cadre de candidature – onglet Références du candidat »

Un tableau de maximum dix (10) autres références pour les autres membres du groupement, apportant plus de précisions sur certains projets.

A remplir dans le fichier « Annexe 1 AE – cadre de candidature – onglet Références du candidat »

DUME

En application de l'article R. 2143-4 du CCP, l'acheteur accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), rédigé impérativement en français, en lieu et place de l'ensemble des documents et renseignements justifiant de leurs capacités.

Les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

9.2 Accès aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 9.1 du présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur

dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

9.3 Modalités de dépôt des candidatures

Transmission électronique

La remise des dossiers de candidature s'effectue exclusivement de manière dématérialisée à l'adresse suivante du profil acheteur : // <https://www.marches-publics.gouv.fr> (PLACE)

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB). Cette copie est transmise au siège de la CSSM situé au centre KINGA, 90, Route nationale 1 à Kaweni, sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde – Candidature pour le concours maîtrise œuvre en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un site unique sur Petite terre

9.4 Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **10/05/2025 à 23h59 heure de Paris**.

9.5 Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 5 jours, identique pour tous.

ARTICLE 10 – SELECTION DES CANDIDATURES

10.1 Recevabilité des candidatures

Pour être recevables, les candidatures doivent être conformes au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

10.2 Critères de sélection

Les candidatures recevables seront examinées sur le fondement des critères suivants :

- Critère n°1 : La capacité technique du candidat **examinée au regard des renseignements figurant l'Annexe 1 AE – cadre de candidature – onglet Moyens de l'équipe et les justificatifs associés**)
- Critère n°2 : Les capacités professionnelles ; **(présentée dans l'Annexe 1 AE – cadre de candidature – onglet Capacités professionnelles et les justificatifs associés)**
- Critère n°3 : Les références de l'équipe ; **(présentées dans l'Annexe 1 AE – cadre de candidature – onglets Références du candidat)**

ARTICLE 11 – INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS

Une fois la liste des candidats admis à concourir définitivement arrêtée, le maître d'ouvrage leur transmettra par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

ARTICLE 12 – PRESENTATION DE L'OPERATION ET VISITE DES LIEUX

Le maître d'ouvrage réunira l'ensemble des candidats admis à concourir pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une séance de questions-réponses et d'une visite du site.

Elle sera organisée la semaine N°25 de l'année 2025.

Le mandataire de chaque équipe concurrente devra communiquer à la CSS de Mayotte 'achatsmarches@css-mayotte.fr', la liste nominative des personnes participant à cette journée d'information. Pour des questions d'organisation et de sécurité, le nombre de participants sera limité 5 personnes par équipe concurrente.

Il n'est pas prévu d'autre visite.

Cette réunion fait l'objet d'un compte-rendu publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage.

ARTICLE 13 – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats admis à concourir peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de réception du dossier de projet et uniquement par la plateforme de dématérialisation du maître d'ouvrage.

Les réponses aux questions seront publiées par le maître d'ouvrage à destination de l'ensemble des candidats admis à concourir sur cette plateforme au plus tard 7 jours avant la date limite de réception du dossier de projet.

ARTICLE 14 – COMPOSITION ET REMISE DU PROJET

14.1 Modalités de sauvegarde de l'anonymat

En application de l'article R2162-18 du code de la commande publique, le jury examine les plans et projets présentés de manière anonyme par les candidats admis à participer au concours.

Afin de garantir les conditions d'un strict respect de l'anonymat des projets, la CSSM a confié cette mission à Monsieur HAMIDOU MOHAMADI, secrétaire du concours.

L'anonymat des prestations sera respecté par les moyens suivants :

- a) Dès réception des prestations transmises via la plateforme PLACE au secrétaire du concours, celles-ci sont enregistrées.
- b) Enveloppe n° 1 : le secrétaire du concours recense et numérote les pièces remises par les concurrents : il affecte aux pièces nominatives et à chaque pièce du dossier de prestation du candidat un code.
- c) Enveloppe n° 2 : le secrétaire du concours la conserve dans des conditions permettant d'en assurer la confidentialité.
- d) Le secrétaire du concours transmet ensuite les enveloppes n°1 de chaque candidat, pour exploitation par la commission technique qui sera chargée de présenter les projets au jury.
- e) Tous les projets sont transmis au jury avec la seule mention du code d'identification et analysés par le jury de manière anonyme.
- f) L'anonymat des projets n'est levé par le secrétaire du concours qu'après signature par tous les membres du jury du procès-verbal de la séance et de l'avis motivé.
- g) L'enveloppe n°2 sera ouverte, une fois la levée de l'anonymat réalisée.

Pour respecter l'anonymat, les candidats ne seront pas entendus par le jury avant le classement des prestations.

14.2 Dossier du concours

14.2.1 - Prestations à fournir par les candidats

Les documents remis ne devront comporter ni signe distinctif, ni élément susceptible d'en identifier l'auteur, conformément à l'article 14.1 relatif à la sauvegarde de l'anonymat.

Seuls les documents demandés par le présent règlement et, le cas échéant, par l'organisateur du concours, devront être fournis, à l'exclusion de tout autre.

De même, les modalités de présentation demandées devront impérativement être respectées. Les pièces écrites et les indications portées sur les plans, les croquis, et les schémas doivent être rédigées en langue française et exprimées en euro.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner la mise hors concours du candidat et le non-paiement de la prime.

Les documents à fournir sont à remettre obligatoirement via le profil de l'acheteur sur la plateforme // <https://www.marches-publics.gouv.fr> (PLACE).

Les plis devront obligatoirement comporter **deux dossiers (aussi appelés enveloppes A et B)** et **aucune mention écrite ne doit permettre l'identification des équipes lors du dépôt des dossiers.**

Les candidats présenteront leur offre en respectant les règles suivantes :

- Tous les documents A4 ou A3, écrits ou graphiques, devront comporter sur leur première page, en bas à droite, un cartouche de dimension 3 x 3 cm pour permettre d'y apposer le numéro ou la lettre qui permettra de repérer le projet durant les travaux du jury.
- Tous les documents sont anonymes, ils ne comportent aucune marque distinctive (y compris méta données pour les versions numérique) au risque de voir l'offre rejetée.

IMPORTANT : une copie de sauvegarde de tous les documents listés ci-dessous pour les enveloppes 1 et 2 pourra être fournie sur clé USB :

- **sans aucun signe distinctif, ni élément susceptible d'en identifier l'auteur**
- **et remise dans les conditions indiquées du présent Règlement de concours pour les pièces physiques.**

Les documents devront être transmis via la plateforme PLACE avant les dates et heures limite.

Les pièces physiques (Panneaux et clés USB) devront être remises à l'attention de Monsieur HAMIDOU MOHAMADI à l'adresse de la CSSM au centre Kinga à Kawéni.

ENVELOPPE 1

Ce premier dossier anonyme ne doit porter que les indications suivantes : « **ENVELOPPE 1** »

Cette enveloppe devra intégrer **les prestations** composées de :

I. DOSSIER TECHNIQUE

Le niveau de conception des prestations demandées est « L'ESQ+ » tel que défini ci-dessous. Les concurrents fourniront en un exemplaire :

1. UNE LETTRE SYNTHÉTIQUE de présentation du projet décrivant les principales caractéristiques de la réponse architecturale élaborée par les concepteurs en montrant en quoi elles répondent aux principaux enjeux du programme (1 page format A4 recto/verso). Cette lettre est destinée à être lue aux membres du jury.

2. UN MEMOIRE EXPLICATIF DU PROJET :

Document PDF, comprenant dans l'ordre :

A. Une notice explicative du projet portant sur les 8 items ci-après :

1. **Architectural** précisant le parti architectural, urbain et paysager du projet ainsi que les aspects fonctionnels de celui-ci.
2. **Technique / Thermique et Environnemental** précisant les dispositions et performances techniques, thermiques et environnementales proposées (solutions techniques, matériaux utilisés, démarche chantier vert),
3. **Structural** précisant et justifiant le parti structurel proposé.
4. **Acoustique** précisant les dispositions et performances acoustiques T.C.E. proposées pour l'ouvrage et ses abords extérieurs
5. **Sécurité** précisant les principes retenus concernant la protection incendie de l'ouvrage et de ses abords extérieurs
6. **Accessibilité** précisant les principes retenus concernant l'accessibilité de l'ouvrage et de ses abords extérieurs
7. **Autonomie du bâtiment** précisant les dispositions mises en œuvre pour garantir une autonomie en eau, électricité et connexion internet conformément au programme technique détaillé.
8. **Prévention des risques naturels locaux** précisant les dispositions mises en œuvre pour prendre en considération les risques naturels décrit au PPRN, sismique, cyclonique... Enfin, une attention particulière sera portée sur la gestion du risque d'inondation.

Seront annexés (et non comptés dans les pages numérotées, les conclusions étant explicitées dans la notice même) :

- ⇒ Plan de principe de distribution des fluides dans le projet (source, distribution principale, secondaire),
- ⇒ Plans de détail d'aménagement de bureaux types avec implantation de la structure, du cloisonnement, des portes, du mobilier, des terminaux de traitement thermique et de ventilation et des installations d'électricité au 1/50e,
- ⇒ Note de calculs de facteur lumière jour (FLJ).
- ⇒ Etude justificative du respect de la réglementation et des objectifs du Maître d'ouvrage en la matière.
- ⇒ Simulation thermique dynamique (STD).
- ⇒ Plan ou schéma de principe structurel répondant notamment aux risques sismiques et cycloniques.
- ⇒ Un tableau (annexe Tableau des couts d'exploitation.xlsx jointe au DCC) des coûts d'exploitation permettra d'apprécier sur une durée de 10 ans les budgets que le maître d'ouvrage devra provisionner pour le projet, qui comprendra :
 1. Les consommations annuelles d'énergie (électricité – eau)
 2. Les coûts annuels dus aux contrats de maintenance par type d'équipement
 3. Les estimations sur 10 ans pour un entretien courant du bâti et des aménagements extérieurs.

B. Surfaces

Un tableau de synthèse des surfaces par ensemble fonctionnel, avec rappel des surfaces précisées dans le programme et faisant apparaître les surfaces des éléments suivants :

- a. Surface utile nette des entités fonctionnelles
- b. Surface des enclousonnements et circulations
- c. Surface globale hors œuvre
- d. Surface de plancher

- e. La surface totale hors œuvre
- f. La surface des parkings extérieurs

Le tableau détaillé « Tableau des surfaces » fourni au dossier sera remis avec l'offre (aux formats .xlsx et pdf) : colonne « surface projet », comme la colonne « niveau d'implantation » de chaque local, complétées. Le code de nomenclature et de couleur du local, inscrit dans le tableau des surfaces transmis, sera strictement reporté sur les plans. Ce code fera partie prenante de la charte BIM et indexera la description du local phase après phase. Les nomenclatures de surfaces et des pièces, issues de la maquette numérique, respecteront les codifications du Cahier des Charges BIM

C. Planning et phasage

Un planning prévisionnel des études et des travaux.

Complété d'une note précisant l'organisation des étapes du chantier.

D. BIM

La Notice BIM sera à fournir par la maîtrise d'œuvre en phase concours.

Celle-ci décrira notamment : Le niveau de maturité BIM de l'équipe candidate,

La compréhension de la démarche BIM de la maîtrise d'ouvrage, ses cas d'usages et le processus mis en place pour y répondre,

Le schéma de collaboration permettant de répondre aux usages de la maîtrise d'ouvrage, Les cas d'usages BIM proposés par la Maîtrise d'œuvre dans le cadre du projet, L'organigramme BIM du projet.

La liste des logiciels utilisés, la version et les formats d'échanges utilisés au sein de la maîtrise d'œuvre. Les actions mises en place pour répondre aux problématiques de protection de la donnée (cf. paragraphe 8 du CDC BIM).

La plateforme utilisée et son organisation.

Les expériences similaires déjà mise en œuvre.

Une maquette numérique 3D devra être présentée en phase concours. Elle illustrera les choix architecturaux et techniques en réponse aux attentes de la maîtrise d'ouvrage et aux exigences du Cahier des Charges BIM. Support d'évaluation, elle démontrera la compréhension des enjeux du projet et l'intégration du BIM dès la conception, tout en assurant une collaboration efficace entre les intervenants. La maquette numérique du projet sera transmise en format natif et IFC. L'objectif sera de pouvoir en tirer une vidéo à 360° pour présentation au jury (vidéo non demandée aux candidats).

E. Estimation

Une note comportant un estimatif des travaux par grandes unités d'œuvre permettant d'explicitier la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe du maître d'ouvrage consacrée aux travaux et les choix effectués pour une optimisation des coûts différés (2 A4 maximum), cette note se référera à la méthode de calcul utilisée par le maître d'ouvrage

F. Missions complémentaires

- CSSI : Coordination du système de Sécurité Incendie (C.S.S.I.) dans le cas de la mission complémentaire correspondante confiée à la MOE
- Maintenance DUEM dans le cas de la mission complémentaire correspondante confiée à la MOE
- DQD : Devis Quantitatif Détaillé dans le cas de la mission complémentaire correspondante confiée à la MOE
- OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination dans le cas de la mission complémentaire correspondante confiée à la MOE

G. Diagnostics et Compte rendus

Autres diagnostic

II. DOSSIER GRAPHIQUE

Le candidat présentera 3 panneaux verticaux au format A0 (84 x 119 cm), numérotés 1 2 et 3, sur support rigide en un seul exemplaire, comprenant au minimum les éléments graphiques listés ci-dessous.

Un espace libre de 3 x 3 cm en bas à droite de chaque panneau sera ménagé pour la codification du candidat.

- + 1 exemplaires sur format papier A0 plié,
- + 2 exemplaires des panneaux A0 réduits au format A3 couleur.
- + copie numérique

Tous les plans sont orientés avec la rue de la Ferme horizontale en bas du plan.
La maquette numérique du projet sera transmise en format natif et IFC.

H. Un plan de masse au 1/500e indiquant le tracé des bâtiments, la localisation des travaux, les cotes principales, les voies de desserte, les accès, cheminements, parkings, aménagements extérieurs, plantations, limites parcellaires, tracé des clôtures, éclairage extérieur, etc... Ces éléments seront inscrits dans le plan topographique à la même échelle fourni par le pouvoir adjudicateur.

I. Un plan de chaque niveau, sauf ceux répétitifs, au 1/200e, faisant apparaître les principes de structure, les ouvertures en façade, le cloisonnement et les circulations horizontales et verticales, la répartition du programme dans les niveaux y compris les locaux techniques avec leur appellation et leur code couleur (issu du tableau de surfaces transmis) et le principe d'aménagement de certains locaux favorable à la compréhension fonctionnelle du projet (/ex : bureau type, salle de réunion, ...).

J. Les élévations des trois façades les plus significatives au 1/200e

- Elévations faisant ressortir les éléments architecturaux (natures des matériaux, ...), la hauteur du ou des bâtiments (en regard des prospectus qui seront figurés), les éventuelles superstructures (machineries, cheminées, conduits, etc.) qui émergent en toiture.

K. - 1 coupe de principe au 1/200e pour chaque corps de bâtiment, à localiser suivant le projet, faisant apparaître les volumes, les hauteurs entre plancher, libres et de plenum,

1 coupe partielle de détail au 1/100e permettra d'apprécier les volumes, le cheminement des fluides, les retombées de poutres, le détail du cloisonnement (parties pleines ou vitrées).

L. Deux perspectives exprimant la volumétrie d'ensemble : une perspective avec vue à hauteur d'homme localisée depuis l'angle nord-ouest de la parcelle, une autre vue de l'ensemble laissée à l'appréciation du candidat.

M. Des croquis libres pour illustrer des éléments particuliers (aménagement intérieur ou espaces extérieurs).

ENVELOPPE 2

Ce deuxième dossier anonyme ne doit porter que les indications suivantes : « **ENVELOPPE 2** »

Elle sera ouverte par le maître d'ouvrage après l'établissement du procès-verbal et de l'avis écrit du jury. Cette enveloppe devra contenir le **projet de marché** (acte d'engagement et toutes ses annexes) et complété en indiquant notamment la nature juridique de l'équipe, le nom et l'adresse de ses membres, le forfait de rémunération et la répartition du montant forfaitaire par éléments de mission et par cotraitants.

NOTA BENE :

Il n'est plus fait obligation aux candidats, soumissionnant seuls ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée.

En cas de candidature groupée, les cotraitants sont dispensés de viser l'acte d'engagement dès lors qu'ils habilitent le mandataire à s'engager en leur nom dans un document dédié. Les signataires doivent être habilités à engager le candidat. **Il est toutefois précisé qu'en répondant à la consultation, le candidat en accepte les conditions. Ainsi, même non signées, sa candidature et son offre l'engagent pour la durée prévue dans le présent document, article 14.4 « Délai de validité des offres ».**

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.

Prestations sur support physique

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

- 3 panneaux de présentation de format A0 sur support rigide et léger
- + 1 exemplaires sur format- - papier A0 plié,
- + 2 exemplaires des panneaux A0 réduits au format A3 couleur.

Une clé USB est jointe contenant les panneaux au format PDF.

Les participants remettent les prestations matérialisées selon les modalités suivantes :

Remise à M. HAMIDOU MOHAMADI au siège de la CSSM - Centre KINGA – Route nationale - KAWENI - Mamoudzou

Copie de sauvegarde

Les candidats admis à concourir peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes :

Copie de sauvegarde – Dossier de projet pour le concours maîtrise d'ouvrage pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un site unique sur Petite Terre.

Les conditions d'organisation dans cette clé USB sont les mêmes que si le dossier avait été envoyé via PLACE. Les conditions d'ouverture de cette clé USB sont les mêmes que pour les dossiers envoyés via PLACE.

14.3 Date limite de transmission du dossier de projet

Les prestations dématérialisées sont déposées sur support USB au siège de la CSSM au Centre KINGA, 90, route nationale - Kawéni, à l'attention de M. HAMIDOU MOHAMADI avant la date et l'heure limites suivantes : le 02/09/2025 à 16h00 de Paris.

14.4 Validité des offres

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

ARTICLE 15 – EVALUATION DES PROJETS

15.1 Critères d'évaluation des projets

Les concurrents remettront une étude au niveau ESQ+ qui sera examinée au regard des critères annoncés dans l'avis de concours.

Le jury évalue les prestations des candidats, en vérifie la conformité au présent règlement de concours et propose un classement fondé sur les critères suivants :

I. Critère « Qualité architecturale » décomposé comme suit :

Qui appréciera la qualité du parti architectural, la composition d'ensemble, ainsi que l'Insertion dans le site, l'adaptation au terrain, avoisinants et accès.

II. Critère « Qualités fonctionnelles » décomposé comme suit :

Qui analysera l'organisation générale de la zone du public comme celle des espaces de travail, et appréciera le rendement de plan, l'optimisation de chaque mètre carré construit ainsi que la capacité d'extension du projet

III. Critère « Qualité et faisabilité techniques » décomposé comme suit :

Qui évaluera la conformité du parti constructif, des solutions structurelles comme des équipements techniques à l'aulne des objectifs et enjeux du maître d'ouvrage

IV. Critère « Qualités environnementales et durables » décomposé comme suit :

Qui mesurera les qualité, efficience et durabilité du traitement thermique de l'immeuble (une conception bioclimatique de l'enveloppe du projet est particulièrement attendue)

Qui identifiera les éléments du projet enclins à participer à un chantier propre et à faibles nuisances

V. Critère « Enveloppe financière et délais » décomposé comme suit :

Qui appréciera la proposition de délais d'études et de réalisation, la cohérence du phasage éventuel ainsi que l'adéquation du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage : l'appréciation de celle-ci prendra le plus grand compte de la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation/maintenance (prise en compte du coût global).

15.2 Examen des projets par le jury

Les dossiers de projet sont ouverts par le maître d'ouvrage ou le secrétariat du concours. Ils font l'objet d'une analyse préalable par la commission technique et destinée à préparer le travail du jury.

Le jury analyse d'abord la conformité administrative et formelle du dossier de projet (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.

Il procède ensuite à l'évaluation des projets d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 15.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 9 du présent règlement.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi. Il comporte :

- Le classement des projets ;
- Les observations du jury sur les projets ;
- Ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- Le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

Pour l'équipe à laquelle le marché de maîtrise d'œuvre sera attribuée, le montant de la prime versée sera déduit des honoraires de la phase esquisse.

15.3 Proposition du jury sur le versement de la prime

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- Ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;
- Pourra faire l'objet d'un abattement maximum de 20%
 - Si le dossier de projet décrit à l'article 14.2 du présent règlement est incomplet ; si les prestations remises caractérisent un projet inacceptable, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
 - Si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

15.4 Dialogue éventuel avec les participants

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

15.5 Désignation du ou des lauréats du concours et publication d'un avis de résultats de concours

Au vu de l'avis et des procès-verbaux du jury, le maître d'ouvrage désigne le lauréat du concours.

En cas de doute sur le choix du projet à retenir, il peut désigner plusieurs lauréats.

Le maître d'ouvrage publie ensuite un avis de résultats de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

ARTICLE 16 – REMISE DE L'OFFRE, NEGOCIATION ET ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Le maître d'ouvrage communique au(x) lauréat(s) un projet de marché et en application de l'article R. 2122-6 du CCP, sollicite du ou des lauréats la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre.

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le ou les lauréats, des observations éventuelles du jury sur son projet.

Après négociation, le marché de maîtrise d'œuvre sera attribué par le maître d'ouvrage ou la commission des marchés.

Le maître d'ouvrage publie un avis d'attribution du marché de maîtrise d'œuvre selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché

ARTICLE 17 – DISPOSITIONS PARTICULIERES

17.1. Assurance et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des concurrents. L'organisateur du concours ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des projets, ni de la détérioration éventuelle d'un ou des éléments de présentation de la prestation. Les frais de transport des prestations sont pris en charge par les concurrents.

17.2. Application du règlement en cas de mise hors concours

La remise des projets par les concurrents comporte leur acceptation des clauses du règlement du concours. Le candidat qui serait exclu ou dont la candidature ou l'offre serait rejetée comme irrecevable, ne peut prétendre au remboursement des frais qu'il a engagés. Le candidat exclu du concours sur ce motif ne perçoit pas le paiement de la prime ou peut voir son montant diminuer ou revu par le jury.

17.3. Droit de propriété et publicité des projets

Les participants restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

17.4. Protection des données personnelles

Pour l'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit Règlement Général sur la Protection des Données RGPD) et la loi n°78 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est le maître d'ouvrage et le sous-traitant est le titulaire du marché.

17.4 Déclaration sans suite

Le maître d'ouvrage peut décider de ne pas donner suite au concours sans avoir à justifier sa décision.

Si le maître d'ouvrage renonce à l'opération pour quelque motif que ce soit, la prime du concours ne sera pas versée. Cette prime sera toutefois due si la déclaration sans suite intervient après l'avis du jury relatif à l'analyse des prestations.

17.5 Recours

Les recours peuvent être introduits auprès du tribunal judiciaire de Saint-Denis de la Réunion,
situé 5 avenue André Malraux 97400 Saint-Denis de La Réunion.

ANNEXE 1 - Transmission par voie dématérialisée

Avis important : le document ci-après n'est communiqué qu'à titre purement informatif. En conséquence, il n'est pas de caractère à dispenser le candidat de s'informer par ses propres moyens.

Les candidatures et offres électroniques doivent être déposées sur le site internet précité avant la date et heure limite de dépôt des offres fixées au présent règlement.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé par le présent règlement ne seront pas examinés.

Tout dépôt sur un autre site ou sur adresse électronique est nul et non avenue.

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un dossier contenant la candidature et d'un dossier contenant le projet.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme PLACE : plateforme // <https://www.marches-publics.gouv.fr> (PLACE).

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation de la CSSM et qui ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des offres sur le profil d'acheteur de la CSSM, il est suggéré aux candidats :

- de ne pas attendre la date limite de remise des offres pour effectuer le dépôt de leur candidature et projet,
- d'envoyer, par précaution, une copie de sauvegarde de leur offre, dans les conditions définies ci-après.

Modalités de dépôt d'une réponse électronique

Les candidats se référeront au Manuel Entreprises mis à disposition sur la plateforme

Copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, du pli transmis par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir au siège de la CSSM, Centre KINGA - 90, route nationale - Kawéni, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB). Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé et par voie postale ou remise en main propre et comporte obligatoirement la mention :

« **Copie de sauvegarde** » Concours maîtrise d'œuvre CSSM

Elle est transmise à l'adresse suivante : à l'attention de M. HAMIDOU MOHAMADI – Centre KINGA - KAWENI

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au secrétariat du concours dans le délai prescrit pour le dépôt des candidatures et des projets et dans les deux cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- lorsqu'une candidature ou un projet a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et au projet sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Société_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique.

Dans ces exemples, "Société" = nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" = nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" = une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue

ANNEXE 2 – Modalités de signature électronique

LA SIGNATURE ELECTRONIQUE DU MARCHE DE MAITRISE D'OEUVRE PAR L'ATTRIBUTAIRE EST AUTORISEE dans la présente consultation.

Conformément à la directive européenne 199/93CE, au décret n°2001-271 du 30 mars 2001 et aux articles 1316 et 1316-4 du Code civil, lorsque leur signature est requise, les documents constitutifs de la candidature ou de l'offre du candidat, transmis par voie électronique sont signés électroniquement, selon les modalités prévues à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique le candidat doit respecter les conditions relatives :

- 1) au certificat de signature du signataire,
- 2) à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Pour les certificats de signature émis à compter du 01 octobre 2018

1er cas : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement (UE) n°910/2014 du parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur « eIDAS »

2ème cas : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement « eIDAS »

Pour les certificats de signature émis avant le 01 octobre 2018

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Par conséquent, les certificats de signature conforme au RGS ou équivalent émis avant le 01 octobre 2018 demeurent valables jusqu'à leur date de fin de validité. Lesdits certificats doivent respecter les exigences ci-dessous

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

1er cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- <http://references.modernisation.gouv.fr/la-trust-service-status-list-tsl>

- https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance
Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé, **l'annexe 1 (« exigences applicables aux certificats qualifiés de signature électronique ») du règlement européen n° 910/2014 du Parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014** sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE (<https://eurlex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32014R0910>)

Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;

L'adresse du site internet du référencement 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.

A défaut de signature électronique valide sur les documents constitutifs de l'offre dont la signature est requise, l'offre du candidat sera rejetée.

L'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification sont à la charge intégrale et exclusive du candidat.

ATTENTION : l'obtention d'un certificat peut nécessiter un certain délai qui doit être pris en compte pour remettre une offre dans les délais impartis. Aucun allongement du délai de remise des candidatures et des offres n'est autorisé pour cette raison.