

MARCHE PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse - Académie de Mayotte

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Madame La Rectrice de l'Académie de Mayotte

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la restructuration et extension des espaces de restauration du LPO de DEMBENI

Offres

Date et heure limites de remise des Offres : 08 / 07 / 2025 à 11 H 00 (heure de Mayotte)

Numéro de consultation : 2025-214-REC-DBN-057

REGLEMENT DE CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. PRESENTATION DE LA CONSULTATION	4
1-1. Objet	4
1-2. Durée du marché	4
1-3. Clauses sociales et environnementales	4
1-4. Documents joints à la consultation	4
1-4.1 Documents administratifs	4
1-4.2 Programme Technique détaillé	5
1-4.1 Annexes concernant le site	5
ARTICLE 2. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE.....	5
2-1. Maître d'ouvrage	5
ARTICLE 3. PROCEDURE D'ACHAT	5
ARTICLE 4. CLAUSE D'EXCLUSIVITE.....	5
ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	5
5-1. Mission de maîtrise d'œuvre	5
5-1.1 La mission de base composée des éléments suivants :	5
5-1.2 Les missions complémentaires (MC)	6
5-2. Variantes.....	6
5-3. Décomposition en tranches et en lots.....	6
ARTICLE 6. CONDITIONS DE PARTICIPATION	6
6-1. Informations relatives à la profession	6
6-2. Références professionnelles et compétences requises	6
6-3. Documents à remettre :	7
6-4. Condition matérielle d'envoi des plis	8
6-5. Examen des candidatures et des offres	8
ARTICLE 7. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE	9
7-1. Critères de jugement des offres.....	9
7.2. Méthode de notation des offres	10
7-4. Organisation générale	11
7-3.1 Mise à disposition des dossiers.....	11
7-3.2 Visite de site.....	11
7-3.3 Questions des concurrents	11
7-2.4 Copie de sauvegarde sur support physique électronique	11
7-2.5 Négociation.....	11
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12

ARTICLE 9. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	12
9-1. Droits de propriété et publicité des projets	12
9-2. Délai de validité des offres	12
9-3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"	12
ARTICLE 10. CONTENTIEUX	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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 DE LA CONSULTATION

1-1. Objet

Le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre relatif à la restructuration et à l'extension des espaces de restauration du LPO de DEMBENI, passé en procédure adaptée conformément aux articles L2123-1 et suivants du code de la commande publique.

Le lieu d'exécution des prestations est le lycée de Dembeni.

Les ouvrages à réaliser, conformément au programme, appartiennent à la catégorie des ouvrages de bâtiment pour une opération de réhabilitation.

Le financement est assuré par le Rectorat pour l'ensemble du projet.

1-2. Durée du marché

La durée globale du marché est de 54 mois, et comprend :

- Une période de conception et d'exécution de : 36 mois
- Une période de clôture administrative de 18 mois.

La durée du marché court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

1-3. Clauses sociales et environnementales

Clause sociale : Sans objet.

Clause environnementale : Le projet suivra une démarche de qualité environnementale sans objectif de certification, mais visera l'exemplarité sur le volet environnemental, à travers une conception bas carbone et « frugale ».

1-4. Documents joints à la consultation

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

1-4.1 Documents administratifs

- Le présent règlement de consultation ;
- Le Cahier des Clauses Particulières
- Acte d'engagement
- L'annexe 2 du CCP concernant les délais et pénalités
- Attestation de visite

1-4.2 Programme Technique détaillé

- Programme technique détaillé

1-4.1 Annexes concernant le site

- Dossier de site : études géotechniques

ARTICLE 2. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE

2-1. Maître d'ouvrage

Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse - Académie de Mayotte

Direction de la Gestion du Patrimoine

97600 Mamoudzou

N°SIRET : 179850839

Courriel : remi.bosch@ac-mayotte.fr

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

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

ARTICLE 3. PROCEDURE D'ACHAT

La procédure d'achat est la Procédure Adaptée, respectant les dispositions du Code de la Commande Publique et notamment les articles L2123-1 et suivants.

ARTICLE 4. CLAUSE D'EXCLUSIVITE

Un architecte ne peut être mandataire que d'une seule équipe candidate mais il peut être co-traitant de plusieurs. Cette exclusivité n'est pas demandée pour les autres cotraitants.

ARTICLE 5. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

5-1. Mission de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre comprendra :

5-1.1 La mission de base composée des éléments suivants :

DIAG : les études de diagnostics ;

AVP : les études d'avant-projet

PRO : les études de projet ;

ACT : l'assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;

VISA : l'examen de la conformité au projet et aux études de synthèse et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;

DET : la direction de l'exécution des contrats de travaux ;

AOR : l'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;

- 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...).

5-1.2 Les missions complémentaires (MC)

Les candidats devront obligatoirement remettre un coût pour chacune de ces missions.

MC1 : Mission Mobilier

MC2 : Mission CSSI

5-2. Variantes

Sans objet.

5-3. Décomposition en tranches et en lots

Sans objet

ARTICLE 6. CONDITIONS DE PARTICIPATION

6-1. 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.

6-2. 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) ; l'architecte devra être inscrit à l'ordre français des architectes.
- Restauration collective.
- Ingénierie fluides
- Ingénierie SSI

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

Les expériences professionnelles suivantes sont vivement souhaitées :

- Expérience en construction sous climat tropical ;
- Expérience en équipements publics ;
- Expérience en création de cuisines

Une présence physique à temps plein sur le territoire de Mayotte en cours d'exécution des travaux est également vivement souhaitée pour le maître d'œuvre, sans qu'un tel élément ne constitue une exigence minimale.

6-3. Documents à remettre :

L'offre sera constituée de 2 dossiers : un pour la candidature, un pour l'offre.

6-3.1 La candidature

Le dossier à remettre par les candidats comprendra impérativement les pièces suivantes :

- Formulaire DC1, Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.
- une attestation d'assurance
- un extrait Kbis ou équivalent datant de moins de 3 mois;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

6-3.2 L'offre :

L'offre contiendra les documents suivants :

- Acte d'engagement et ses annexes
- Mémoire technique qui comprendra les documents suivants :
 - Organigramme clair faisant apparaître le nom et le rôle de chaque intervenant (1 page A4),
 - Tableau de répartition des tâches par intervenant et par phase (1 page A4).
 - CV de chaque membre affecté au projet. (1 page A4 par CV)
 - Note méthodologique d'intervention par phase, indiquant notamment le nombre de réunion et la gestion des interfaces avec la maîtrise d'ouvrage (3 pages A4 max).
 - Planning prévisionnel de l'opération faisant apparaître les différentes étapes nécessaires au bon déroulement de l'opération, portant notamment sur les phases de conception, d'obtention des autorisations d'urbanisme, de consultation et d'exécution. (1 page A3)

6-4. 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 offres est indiquée en page 1 du présent règlement.

Si plusieurs prestations sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière prestation reçue, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des prestations.

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 offres se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence : 2025-214-REC-DBN-057.

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

- Les offres devront parvenir avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission des offres 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 offres 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.

6-5. Examen des candidatures et des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les offres de chaque candidat admis à soumissionner seront analysées, le RPA s'il juge nécessaire, peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le maître de l'ouvrage peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Les candidats pourront en retour signaler toute anomalie, omission ou manque de concordance entre les différents documents du dossier ou la réglementation en vigueur, et qui leur apparaissent dans l'établissement des pièces écrites et des plans et les ouvrages qu'ils définissent, faute de quoi, ils seront considérés avoir accepté les clauses du dossier et s'être engagés à fournir toutes les prestations de sa spécialité, nécessaires au parfait achèvement de l'oeuvre, même si celles-ci ne sont pas explicitement décrites ou dessinées. Le cas échéant, une note indiquant les solutions envisageables pourra accompagner la demande de renseignements. En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

ARTICLE 7. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION DE MAITRISE D'ŒUVRE

7-1. Critères de jugement des offres

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 seront rédigées exclusivement en langue française.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le contrat sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères énoncés ci-dessous :

Critères et sous-critères		Document à transmettre	Barème (en%)
			100 %
Critère : Coût global de l'offre			60
	Montant global de l'offre	Acte d'engagement	60
Critère : Valeur technique			30
SC 1	Pertinence des moyens humains mis à disposition pour l'exécution de la prestation	P1/ Organigramme clair faisant apparaître le nom et le rôle de chaque intervenant (1 page A4). P2/ Tableau de répartition des tâches par intervenant et par phase (1 page A4). P3/ CV de chaque membre affecté au projet. (1 page A4 par CV)	15
SC 2	Pertinence de l'organisation proposée par le candidat pour garantir le bon déroulement de l'opération	P4/ Note méthodologique d'intervention par phase, indiquant notamment le nombre de réunion et la gestion des interfaces avec la maîtrise d'ouvrage (3 pages A4 max).	15
Critère : Délai de réalisation			10
	Pertinence et cohérence de la planification proposée pour respecter les délais contractuels et capacité du candidat à réduire les délais de façon cohérente et réaliste.	P5/ Planning prévisionnel de l'opération faisant apparaître les différentes étapes nécessaires au bon déroulement de l'opération, portant notamment sur les phases de conception, d'obtention des autorisations d'urbanisme, de consultation et d'exécution. (1 page A3)	10

7.2. Méthode de notation des offres

7.2-1 Critère Montant global de l'offre :

Pour l'analyse du présent critère, il est précisé aux candidats qu'il s'agit du montant total de l'acte d'engagement qui servira de base de comparaison entre les offres financières. Le montant total comprend l'ensemble des missions de base et des missions complémentaires.

Il est également précisé aux candidats que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

La méthode utilisée pour le **calcul de la note du critère Prix des prestations** est la suivante :

$$\text{Note de l'offre} = (\text{Pondération} \times \text{Offre moins-disante}) / \text{Offre analysée}$$

Montant de l'offre moins-disante = correspond au montant total de l'AE de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au montant total de l'AE de l'offre à évaluer.

7.2-2 Offres anormalement basses :

Conformément à L'article L. 2152-5 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse au pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.2-3 Offres inacceptables :

Les offres inacceptables seront dans le cas de la présente consultation, l'ensemble des offres dont le prix global et forfaitaire (y compris missions complémentaires) sera supérieur à 143 000 € HT.

7.2-4 Autres critères :

Les autres critères (valeur technique et délai de réalisation) sont appréciés au regard du mémoire technique du candidat et des éléments d'appréciation de la maîtrise d'ouvrage, selon l'échelle de notation suivante :

Très satisfaisant	10
Satisfaisant	7.5
Moyennement satisfaisant	5
Peu satisfaisant	2.5
Insatisfaisant	0

La note du critère valeur technique correspond à l'addition des notes pondérées de chacun des sous-critères.

7-4. Organisation générale

7-3.1 Mise à disposition des dossiers

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

7-3.2 Visite de site

La visite est obligatoire.

Un certificat de visite signé sera à remettre à l'offre du candidat. L'absence de ce certificat rendra l'offre du candidat irrégulière.

La date de visite sont les suivants :

- **Jeudi 26 juin 2025 à 9h00.**
- **Mercredi 2 juillet 2025 à 9h00.**

Pour toute information complémentaire, les candidats sont invités à contacter :

Remi BOSCH
remi.bosch@ac-mayotte.fr
0639 09 94 72

7-3.3 Questions des concurrents

Les questions seront posées en ligne via Place (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) et au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres. Au-delà de cette date aucun complément d'informations ne pourra être demandé.

Les réponses seront diffusées via place au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

7-2.4 Copie de sauvegarde sur support physique électronique

La copie de sauvegarde (facultative) sur support physique électronique devra être placée dans un pli comportant la mention lisible « Copie de Sauvegarde électronique », cacheté et adressé :

<p style="text-align: center;">Rectorat de Mayotte Service Régional des Achats Rue Saharangué – BP 76 97600 MAMOUDZOU</p> <p>Copie de sauvegarde pour la restructuration et extension des espaces de restauration du LPO de DEMBENI « NE PAS OUVRIR »</p>
--

7-2.5 Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier avec les candidats.

Il peut néanmoins, s'il l'estime nécessaire, négocier avec les seuls candidats dont l'offre aura été jugée acceptable selon les critères de jugement des offres définis au présent règlement.

Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres des candidats. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre du candidat aussi bien techniques que financiers.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur précisera aux candidats le délai accordé pour la remise de

la seconde offre. L'offre actualisée du candidat sera transmise selon les modalités précisées par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

A l'issue de la procédure le RPA 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 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

9-1. Droits de propriété et publicité des projets

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.

Le montant de la rémunération de la maîtrise d'œuvre est réputé 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 des offres.

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
Marina DANGENG
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/>