LETTRE DE CONSULTATION (LC)

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

Marché LC26-07SMT

Maître d'Ouvrage / Acheteur :

SASU MAYOTTE TECHNOPOLE
(SASU MT ou Pouvoir adjudicateur)
4 Place Mariage
97600 Mamoudzou

Gestionnaire des fonctions supports :

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE MAYOTTE
(CCIM)
Place Mariage– CS 73904,
97641 Mamoudzou cedex

MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LE SUIVI ADMINISTRATIF DES TRAVAUX DE REMISE EN ETAT ET D'AMELIORATION DE LA RESILIENCE CLIMATIQUE DE LA TECHNOPOLE DE MAYOTTE À LA SUITE DES DOMMAGES CAUSES PAR LE CYCLONE CHIDO

Marché à procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique et du guide interne des achats de la CCIM.

Date limite de remise de l'offre : 07 décembre 2026 à 12h00 (heure de Mayotte)

La présente LC comporte **10** pages numérotées de **1** à **10.**

Table des matières

ARTICLE 1. ORGANISME ACHETEUR....3
ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION....3
Article 2.1. Contexte général et localisation du chantier....3
Article 2.2. Forme et objet du marché....4
Article 2.3. Objectifs de la mission....4
Article 2.4. Contenu de la mission....5
2.4.1 Suivi administratif et sécurisation du dossier FEDER....5
2.4.2 Assistance en phase de consultation des entreprises....5
2.4.3 Assistance pour le suivi des travaux....5
Article 2.5. Périmètre de la mission et descriptif des travaux....6
Article 2.6. Décomposition de la consultation....7
2.6.1 Allotissement du marché....7
2.6.2 Tranches....7
2.6.3 Variantes....7
Article 2.7. Nomenclature CPV....7
Article 2.8. Délais d'exécution et durée du marché....7
ARTICLE 3. PROCEDURE DE CONSULTATION....7
Article 3.1. Dossier de consultation....7
Article 3.2. Présentation des candidatures et des offres....7
Article 3.3. Critères de choix de l'offre :....8
Article 3.4. Négociations....8
Article 3.5. Sélection de l'offre....8
DOCUMENTS CONTRACTUELS....8
ARTICLE 4.....8
ARTICLE 5. FACTURATION ET REGLEMENT....9
ARTICLE 6. ASSURANCE....9
ARTICLE 7. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU....10
ARTICLE 8. LITIGES....10

ARTICLE 1. ORGANISME ACHETEUR

SASU MAYOTTE TECHNOPOLE (ci-après la « **SASU** » ou « **Maître d'Ouvrage** »).

Adresse : 4 Place Mariage 97600 Mamoudzou, Mayotte

Siret 85237929600019

Tel : 0269 61 04 26

Fax : 02 69 61 85 59

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame Nadine HAFIDOU dûment habilitée par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Mayotte, Présidente de la SASU.

Personnes de contact :

Noami RIZIKI (Ingénieur – Chef de projets)

Tel. : 06 39 57 04 44 ;

E-mail : n.riziki@mayotte.cci.fr

La transmission des questions se fera uniquement par courriel avec l'objet indiqué tel que suit : « MOE REMISE EN ETAT TECHNOPOLE – MOTS CLES DE LA QUESTION – NOM ENTREPRISE – CCIM ».

ARTICLE 2. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Article 2.1. Contexte général et localisation du chantier

Le cyclone Chido, qui a frappé Mayotte le 14 décembre 2024, a causé des dégâts considérables sur le territoire. Le bâtiment Technopole de Mayotte (ci-après « Technopole ») a été très impacté par le cyclone et doit faire l'objet de travaux de remise en état, de réparation et d'amélioration de la résilience climatique du bâtiment.

L'adresse de la Technopole est la suivante : 431, rue du château d'eau, 97660 DEMBENI.



Le diagnostic post-cyclones établi pour la Technopole (Annexe n°1 à la présente LC) fait apparaître des désordres affectant plusieurs corps d'état, notamment les aménagements extérieurs, la charpente, la couverture, les bardages, les ouvrages métalliques et bois, les façades, les menuiseries, les cloisons et faux plafonds, les peintures, les installations électriques, la plomberie ainsi que les installations de climatisation et de ventilation.

Article 2.2. Forme et objet du marché

Le marché a pour objet une mission d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage en vue des travaux de remise en état, de réparation et d'amélioration de la résilience climatique de la Technopole portant sur les dégâts causés par le cyclone Chido sur l'infrastructure, le 14 décembre 2024.

La procédure de passation utilisée est la **procédure adaptée** en application des articles **L. 2123-1 et R. 2123-1** du code de la commande publique.

Les caractéristiques de l'opération sont les suivantes :

Description de l'opération	Remise en état de la Technopole de Mayotte
Nature des travaux	***Travaux de remise en état***
Usage	***Bureaux / Tertiaire***
Surface de plancher	3 022 m²
Surface de parking et espaces extérieurs	8 940 m²
Coût prévisionnel des travaux HT	1 890 000,00 €
Durée prévisionnelle des travaux	12 mois
Date de démarrage prévisionnelle AMO	07 décembre 2026
Date de démarrage prévisionnelle des travaux	Juillet 2027

Le site de la Technopole restera exploité pendant toute la durée des travaux.

Le projet est susceptible de bénéficier d'un financement du Fonds européen de développement régional européen (FEDER) et du programme spécifique FEDER RESTORE 2021-2027.

L'objectif principal de cette consultation est de disposer d'un accompagnement complet du Maître d'Ouvrage sur les différentes missions suivantes :

- Suivi administratif et sécurisation du dossier FEDER : respect des procédures et des règlements ;
- Assistance en phase de consultation des entreprises ;
- Assistance pour le suivi des travaux.

Le coût prévisionnel des travaux est de 1 890 000,00 €.

Le présent marché est soumis au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI).

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage s'exécutera sous le contrôle du Maître d'Ouvrage au cours de rencontres périodiques dont les intervenants fixeront ensemble le rythme et la périodicité en fonction de l'évolution du projet. La présence d'une représentation locale sur le territoire mahorais est nécessaire.

Article 2.3. Objectifs de la mission

La mission confiée au titulaire poursuit les objectifs suivants :

- Sécuriser la préparation et la passation des marchés publics de travaux ;
- Accompagner le Maître d'Ouvrage dans le suivi administratif des procédures de consultation ;
- Garantir la traçabilité des différentes étapes de la commande publique ;
- Assister le Maître d'Ouvrage dans le suivi administratif, contractuel et financier de l'exécution des marchés de travaux ;
- Veiller à la bonne constitution et à la conservation des pièces justificatives nécessaires ;
- Anticiper les risques administratifs, contractuels et financiers susceptibles de compromettre la bonne réalisation de l'opération ;

- Contribuer à la sécurisation du dossier de financement FEDER et des demandes de paiement associées.

Article 2.4. Contenu de la mission

2.4.1 Suivi administratif et sécurisation du dossier FEDER

Cette mission porte sur l'accompagnement du Maître d'Ouvrage pendant toute la durée d'exécution des marchés de travaux, depuis leur notification jusqu'à leur clôture administrative et financière.

A ce titre l'assistant à maîtrise d'ouvrage assure :

- La mise en place des outils nécessaires au suivi administratifs des marchés de travaux notamment avec la production et la mise à jour régulière des tableaux de suivi ;
- L'accompagnement du Maître d'Ouvrage dans la gestion administrative, financière et contractuelle des marchés ;
- Le suivi des délais contractuels et l'accompagnement du Maître d'Ouvrage dans la gestion administrative des éventuels retards ;
- L'accompagnement du Maître d'Ouvrage dans les étapes administratives de réception et de clôture des marchés de travaux.

Compte tenu du financement européen qui sera mobilisé pour cette opération, le titulaire devra assurer un accompagnement spécifique visant à sécuriser la traçabilité administrative et financière des marchés de travaux et des dépenses présentées au financement FEDER.

A ce titre le titulaire assistera le Maître d'Ouvrage sur :

- La constitution d'un dossier documentaire complet permettant de justifier de la régularité des procédures de passation et d'exécution des marchés ;
- La vérification documentaire des dépenses présentées au titre du financement FEDER.

2.4.2 Assistance en phase de consultation des entreprises

L'assistant à maîtrise d'ouvrage, en phase appel d'offres, a pour mission de :

- Analyser les pièces techniques constitutives du DCE préparés par le maître d'œuvre pour en vérifier la cohérence administrative ;
- Rédiger les pièces administratives du DCE (RC, CCAP etc…) et veiller à ce qu'elles permettent une exécution contractuelle claire et sécurisée. ;
- Assister le Maître d'Ouvrage dans la préparation et le lancement des procédures de consultation ;
- Veiller au respect des dispositions du Code de la commande publique applicables à la procédure retenue notamment vis des exigences du programme FEDER RESTORE ;
- Organiser matériellement les procédures de remise et de réception des dossiers de candidature et des offres ;
- Assister le Maître d'Ouvrage pour la réception des plis et l'analyse des candidatures ;
- Assister le Maître d'Ouvrage pour la sélection et le choix des titulaires ;
- Assister à toutes les réunions de travail ayant pour objet la mise au point des marchés de travaux avec les entreprises retenues et en rédiger les comptes rendus ;
- Préparer la notification de la décision du Maître d'Ouvrage aux concurrents retenus et l'assister dans les réponses fournies aux entreprises non retenues ;
- Etablir, avec la maîtrise d'œuvre, le rapport de présentation des marchés de travaux ;
- Rédiger l'avis relatif à la publication des résultats de la consultation.

2.4.3 Assistance pour le suivi des travaux

Pendant toute la durée des travaux, l'assistant à maîtrise d'ouvrage assiste le Maître d'Ouvrage et participe aux réunions de suivi de chantier maîtrise d'ouvrage - maîtrise d'œuvre. Sa présence aux

réunions de chantier avec les entreprises ne sera pas nécessaire. Il sera néanmoins destinataire des différents procès-verbaux de réunions

Il contrôlera l'avancement des travaux, le calendrier d'exécution, le respect du programme et la cohérence avec les éléments communiqués dans le cadre du financement FEDER.

En cas de survenance de litiges, il assistera le Maître d'Ouvrage afin de rechercher les solutions appropriées pour résoudre les conflits.

Il assurera également le suivi et l'établissement des avenants des différents marchés.

L'assistant à maîtrise d'ouvrage informe périodiquement le Maître d'Ouvrage du contexte financier de l'opération. Il suit la comptabilité générale de l'opération et vérifie la conformité des dépenses engagées par rapport au budget validé par le Maître d'Ouvrage et à la convention de financement FEDER.

Il vérifie et vise les états d'acomptes mensuels ainsi que les décomptes généraux des marchés donnés par le maître d'œuvre.

Article 2.5. Périmètre de la mission et descriptif des travaux

La mission porte sur l'ensemble des travaux et l'ensemble des corps d'état nécessaires à la réalisation complète de l'opération. Des travaux d'amélioration de la résilience climatique du bâtiment seront entrepris pour qu'il anticipe, résiste et s'adapte aux aléas climatiques extrêmes tout en maintenant ses fonctions essentielles.

Le site sur lequel les travaux se dérouleront comprend notamment des espaces de bureaux, des ateliers, des espaces de réunion et de formation, un amphithéâtre ainsi que des logements.

Le bâtiment principal de la Technopole est un bâtiment en béton couvert d'une toile tendue portée par une charpente bois et métallique. Les ateliers et les logements sont constitués de bâtiments en béton couverts notamment de bacs métalliques.

Le diagnostic post-cyclones (annexe n°1) constitue un document de référence pour l'identification des désordres existants et leur localisation.

Le coût des travaux de l'opération est estimé à 1 890 000,00 € et ce montant est décliné dans le **Détail Quantitatif Estimatif (DQE), annexe n°2** à cette lettre de consultation.

Les travaux prévus comprennent notamment :

- La remise en état des ensembles charpente-toitures, des façades, des huisseries extérieurs de toutes ces façades ;
    - Pour le bâtiment principal, les ateliers et les logements.
- La remise en état des infrastructures extérieures et aménagements du site ;
- Les travaux d'amélioration de la résilience climatique des infrastructures ;
    - Le remplacement de la membrane textile de couverture (et de ses éléments de fixation) par une membrane présentant des performances renforcées et adaptée aux sollicitations climatiques du site ;
    - La protection de différentes façades du bâtiment principal par des brises soleils conçus pour améliorer sa résistance aux agressions climatiques ;
- La remise en état intégrale de l'aménagement intérieur en second œuvre technique et non technique.

La Technopole restera en exploitation pendant toute la durée des travaux, le phasage et l'organisation des travaux seront réalisés de manière à permettre la poursuite des activités présentes sur le site dans des conditions acceptables de sécurité, d'accessibilité et de fonctionnement.

Article 2.6. Décomposition de la consultation

2.6.1 Allotissement du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2.6.2 Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

2.6.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 2.7. Nomenclature CPV

La classification principale conforme au vocabulaire européen (CPV) est :

Code	Description
71310000-4	Services de conseil en matière d'ingénierie et de construction

Article 2.8. Délais d'exécution et durée du marché

Le délai d'exécution commence à courir à la date de signature de l'acte d'engagement et s'achève à la levée de la dernière réserve des marchés de travaux.

La durée prévisionnelle d'exécution des prestations et les délais maximums d'exécution de la mission sont fixés par le Maître d'Ouvrage dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 3. PROCEDURE DE CONSULTATION

Article 3.1. Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (**DCE**) consiste uniquement en la présente lettre de consultation.

Les détails du marché figurent uniquement dans la présente lettre de consultation et ses annexes.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer, au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, des modifications sur le contenu de la lettre. Les candidats devront alors répondre sur la base de la consultation modifiée.

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture de la lettre de consultation.

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas se prévaloir d'éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions non signalées pour se soustraire à l'une de ses obligations.

Article 3.2. Présentation des candidatures et des offres

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponible sur le site www.economie.gouv.fr.

Le Maitre d'Ouvrage accepte également que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des renseignements susvisés.

L'offre sera transmise par voie électronique aux adresses : n.riziki@mayotte.cci.fr et braissa@mayotte.cci.fr.

L'offre devra mentionner l'objet de la consultation et sera rédigée en langue française.

La durée de validité de l'offre est de 60 jours à compter de la date limite de réception de l'offre.

Article 3.3. Critères de choix de l'offre :

Le pouvoir adjudicateur examinera les offres reçues selon les critères suivants :

- Adéquation de l'offre technique à l' **ARTICLE 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION** ci-dessus : 40% ;
- Prix : 30% ;
- Expérience du candidat : 30%.

Article 3.4. Négociations

La CCIM se réserve le droit de négocier avec tout candidat dont l'offre lui paraîtra intéressante.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres, par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel). Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 3.5. Sélection de l'offre

Après analyse des offres définitives, l'acheteur sélectionne l'offre la plus avantageuse au regard des critères énoncés précédemment et en tenant compte de leur ordre d'importance. A l'issue de la consultation, les candidats non retenus seront informés par simple courriel.

L'acheteur effectue ensuite une commande sur la base du devis, de l'offre ou de la proposition de prix sur lequel/laquelle les parties sont tombées d'accord après éventuelle négociation.

L'accord du pouvoir adjudicateur sera matérialisé par l'émission du bon de commande dont la réception par le titulaire vaudra acceptation des conditions générales d'achat du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché sera constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes, signés et paraphés, (dont le bordereau des prix) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles, dans sa version issue de l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106874A), (ci-après le « **CCAG-PI** »)[1] ;
- Le mémoire technique de l'offre du titulaire du marché, constitué (i) d'une première partie portant sur la présentation détaillée de l'organisation de l'équipe affectée à la mission et de chacun des membres de ladite équipe, (ii) d'une deuxième partie dans laquelle il développe sa compréhension du contenu et des enjeux de la mission, et présente le mode opératoire qu'il entend mettre en œuvre pour y répondre, (iii) et d'une troisième partie dans laquelle il propose un planning prévisionnel de la mission globale et des étapes décrites dans la partie 3.2 Contenu de la mission ;

[1] Le CCAG-PI peut être consulté sur ce lien https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310613

- Le bordereau des prix signé et paraphé ;
- La présente lettre de consultation signée et paraphée par le titulaire du marché ;
- Les éventuelles précisions ou mises au point du marché formulées par le pouvoir adjudicateur avant la notification du marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les documents régissant le marché, ces documents prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés ci-dessus.
Les documents visés ci-dessus sont supposés connus du titulaire du marché, celui-ci est tenu d'en accepter les clauses et conditions particulières qui seraient éventuellement contraires à ses conditions personnelles de vente ou à celles des organisations professionnelles.

ARTICLE 5. FACTURATION ET REGLEMENT

Le règlement de la facture sera fait sur la base de son exactitude et de sa conformité avec le devis.

Outre les mentions légales, les factures devront comporter les mentions suivantes :

- Le numéro et la date du marché ;
- Le numéro du bon de commande ;
- Le numéro du compte bancaire ou postal ;
- La désignation de l'organisme débiteur ;
- Le détail des prestations effectuées ;
- Le montant total hors taxes et toutes taxes comprises ;

Conformément à la dématérialisation des factures, les factures seront transmises via la plateforme Chorus Pro en utilisant le numéro SIRET suivant 130 003 379 00018.

En complément du dépôt de la facture sur Chorus, les factures devront être envoyées par messagerie électronique aux adresses facturation@mayotte.cci.fr, technopole@mayotte.cci.fr et mettre en copie l'adresse n.riziki@mayotte.cci.fr.

Acomptes :

Les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution du marché ouvrent droit à des acomptes, conformément à l'article L. 2191-4 du Code de la commande publique, calculés par référence à la décomposition du prix global et forfaitaire applicable.

Le montant des acomptes ne peut excéder la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent.

Les acomptes sont provisoires et ne présentent pas le caractère de règlements partiels et définitifs.

Solde :

A l'exécution complète du présent marché et après constatation de l'achèvement de la mission par la CCIM selon les conditions de vérification et de réception prévues par le CCAG - PI, le titulaire adresse à la CCIM une demande de paiement du solde, égal au montant du dernier acompte.

Délai de paiement :

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées conformément aux dispositions des articles L2192-10 et R2192-10 et suivants du Code de la commande publique.

ARTICLE 6. ASSURANCE

Le titulaire du marché doit être couvert par une assurance garantissant les conséquences pécuniaires de son activité professionnelle et doit pouvoir le justifier au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

ARTICLE 7. DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire dans un délai de 8 jours maximum à compter de la demande de la CCIM notamment les pièces suivantes :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- PV Comité social et économique pour les entreprises de plus de 50 salariés.

A défaut, le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les attestations et certificats nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

ARTICLE 8. LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente consultation feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse

Instance chargée des procédures de recours : le tribunal administratif de Mayotte.

Le Représentant du pouvoir adjudicateur
A Mamoudzou, le 19/11/2026

Nadine HAFIDOU
Présidente du Maître d'Ouvrage

La présente LC est complété des annexes suivantes :

- *Annexe 1 : Le diagnostic post-cyclones de la Technopole*
- *Annexe 2 : Le DQE prévisionnel de l'opération*
- *Annexe 3 : Le planning prévisionnel du projet.*