



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
SUD-OUEST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général pour l'Administration  
du Ministère de l'Intérieur  
du Sud-Ouest**

## **Marché public de prestations intellectuelles**

*Marché passé en Appel d'Offre Ouvert en application des articles R2124-2 1<sup>er</sup> et R2161-2 à R2161-5 du  
Code de la commande publique*

**Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO)  
TECHNIQUE, JURIDIQUE et FINANCIERE  
dans le cadre d'un Marché Global de Performance Énergétique à  
Paiement Différé (MGPE-PD)  
Casernes de Gendarmerie de MARIDOR et BARADE  
à Mont-de-Marsan (40)**

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**SGAMI33-2025-16-FCS**

**Date et heure limites de remise des offres  
Mardi 10 JUIN 2025 à 12h00**

# SOMMAIRE

<b>1 - Identification de l'organisme acheteur.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – Objet de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>3 – Condition et étendue de la consultation.....</b>	<b>3</b>
3.1 Condition de la consultation.....	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Visite du site.....	4
3.4 Nomenclature.....	4
3.5 Durée du marché – Délai d'exécution.....	4
3.6 Tranches optionnelles.....	4
3.7 Variantes.....	5
3.7.1 À l'initiative du candidat (facultative).....	5
3.7.2 À l'initiative de l'acheteur (obligatoire).....	5
3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	5
3.9 Avance.....	6
3.10 Prestations similaires.....	6
3.11 Arrêt de l'exécution des prestations.....	6
<b>4 – Dossier de consultation.....</b>	<b>7</b>
4-1 Composition du dossier de consultation.....	7
4-3 Questions/réponses.....	8
4-4 Complément au dossier.....	8
<b>5 – Clause sociale.....</b>	<b>8</b>
<b>6 – Présentation des candidatures et des offres.....</b>	<b>8</b>
6-1 Date limite de réception des offres.....	9
6-2 Délai de validité des offres.....	9
6-3 Présentation et contenu des candidatures.....	9
6-4 Documents à produire pour les offres.....	11
<b>7 – Critères d'évaluation des offres.....</b>	<b>12</b>
<b>8 – Condition de dépôt des offres.....</b>	<b>13</b>
<b>9 – Renseignements complémentaires.....</b>	<b>14</b>
<b>10 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.....</b>	<b>14</b>
<b>11– Médiateur - Relations Fournisseurs &amp; Achats Responsables « RFAR ».....</b>	<b>14</b>
<b>12 – Voies de recours.....</b>	<b>15</b>

## 1 - Identification de l'organisme acheteur

<b>Nom de l'organisme :</b>  Ministère de l'Intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur - <b>SGAMI SUD-OUEST</b>	<b>Acheteur :</b>  M Le Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Sud-Ouest
<b>Adresse :</b> 89, Cours Dupré de Saint-Maur	<b>Code postal :</b> 33041
<b>Ville :</b> Bordeaux Cedex	<b>Pays :</b> FRANCE
<b>Téléphone :</b> 05.56.99.77.79 / 05.56.99.77.88	<b>Adresse de courrier électronique :</b> <a href="mailto:sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr">sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr</a>

## 2 – Objet de la consultation

La présente consultation concerne le marché relatif aux prestations suivantes :

**Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) TECHNIQUE JURIDIQUE ET FINANCIÈRE, dans le cadre d'un Marché Global de Performance Énergétique à Paiement Différé (MGPE-PD) pour la réhabilitation énergétique des deux Casernes de gendarmerie de MARIDOR et BARADE à Mont de Marsan (40).**

Les missions seront les suivantes :

- Études préalables, dont l'EPMR (étude préalable de mode de réalisation du projet) et l'ESB (étude de soutenabilité budgétaire)
- Programmation d'un MGPE-PD (procédure formalisée – dialogue compétitif)
- Assistance dans le montage et dans les phases de la consultation,
- Assistance dans le suivi du marché en phase conception,
- Assistance dans le suivi du marché en phase réalisation,
- Assistance dans le suivi du marché en phase maintenance (2 ans). Attention, une clause de réexamen relative à l'ajout d'une année de suivi de la maintenance est prévue au présent marché (Cf Article 11 – CLAUSE DE REEXAMEN du CCAP)

Le choix du groupement MGPE-PD relèvera d'une procédure formalisée, le dialogue compétitif pour un marché global de performance énergétique comprenant des prestations de conception, de réalisation et de maintenance.

**Lieux d'exécution des prestations :**

- CASERNE DE GENDARMERIE DE MARIDOR : 1908 Avenue du Maréchal Juin, 40192 Mont-de-Marsan,
- CASERNE DE GENDARMERIE DE BARADE : 50 rue Pierre Benoit, 40192 Mont-de-Marsan,

**La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le CCTP au présent dossier de consultation des entreprises (DCE).**

## 3 – Condition et étendue de la consultation

### 3.1 Condition de la consultation

Cette consultation est lancée en Appel d'Offre Ouvert, en application des articles R2124-2 1er et R2161-2 à R2161-5 du Code de la Commande Publique

### 3.2 Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

### 3.3 Visite du site

La visite du site n'est pas obligatoire.

Elle sera réalisable sur demande, au plus tard **7 jours** calendaires avant la date limite de remise des offres auprès de :

Monsieur Michael ROGER-BIED  
[michael.roger-bied@interieur.gouv.fr](mailto:michael.roger-bied@interieur.gouv.fr)  
05 56 99 73 99

Monsieur Eric DORE  
[eric.dore@interieur.gouv.fr](mailto:eric.dore@interieur.gouv.fr)  
05 56 99 72 49

Madame Anna LEGRAND  
[anna.legrand@interieur.gouv.fr](mailto:anna.legrand@interieur.gouv.fr)  
05.56.90.74.53

**Deux créneaux de visites vous sont proposés :**

- **Jeudi 22/05/25 à 10h00**
- **Lundi 26/05/25 à 10h00**

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 4.3 du présent règlement de consultation.

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront au préalable informer des noms, prénoms, date de naissance et lieux de naissance du personnel qui effectuera la visite.

Cette visite n'est pas un audit et ne pourra en aucun cas être rémunérée.

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

### 3.4 Nomenclature

Classification CPV Principal	Intitulé
71300000	Services d'ingénierie

### 3.5 Durée du marché – Délai d'exécution

La durée globale prévisionnelle est de **73 mois** à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des prestations par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG PI.

La date prévisionnelle de début d'exécution est prévue pour **Juillet 2025**.

Cette date est indicative et n'a pas de valeur contractuelle.

### 3.6 Tranches optionnelles

En application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du CCP, le marché comporte une tranche ferme et deux tranches optionnelles .

TRANCHE	PHASE		SITE	MISSION	Durée prévisionnelle	Affermissement au plus tard
TF	ÉTUDES PRÉALABLES	Phase 1	MARIDOR + BARADE	Étude de faisabilité / synthèse des études	5 mois	Sans Objet
		Phase 2		Modèle financier / EPMR / ESB / planning / consultation FIN-INFRA / DRFIP / visa CBCM		
TO 1	PROGRAMMATION	Phase 1	MARIDOR + BARADE	Pré-programme, programme général et détaillé	4 mois	2 mois après l'OS de validation de la phase 2 de la TF
	CONSULTATION	Phase 2		Assistance dans le montage et phase consultation	13 mois	
	CONCEPTION	Phase 3	MARIDOR	Assistance dans le suivi du marché en phase conception	7,5 mois	
	RÉALISATION	Phase 4		Assistance dans le suivi du marché en phase réalisation	24 mois	
	MAINTENANCE	Phase 5		Assistance dans le suivi du marché en phase maintenance	24 mois	
TO 2	CONCEPTION	Phase 1	BARADE	Assistance dans le suivi du marché en phase conception	7,5 mois (concomitants à la phase 3 - TO1)	OS de démarrage de la phase 3 de la TO1
	RÉALISATION	Phase 2		Assistance dans le suivi du marché en phase réalisation	12 mois (concomitants à la phase 4 - TO1)	
	MAINTENANCE	Phase 3		Assistance dans le suivi du marché en phase maintenance	24 mois (concomitants à la phase 5 TO1)	

### 3.7 Variantes

#### 3.7.1 À l'initiative du candidat (facultative)

Ce type de variante n'est pas autorisé dans ce marché.

#### 3.7.2 À l'initiative de l'acheteur (obligatoire)

Ce type de variante n'est pas demandé dans ce marché.

### 3.8 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de l'ETAT - L'unité monétaire est l'EURO. Marché à prix **révisable**.

Les règlements interviendront par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours à réception de la demande de paiement avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

### **3.9 Avance**

Le présent marché retient l'option A (art.A.11.1 du CCAG-PI) dans la fixation du montant de l'avance.

Conformément à l'article R2191-7 du CCP, une avance de 5% est consentie.

Par ailleurs, en application de l'article R2191-4 du Code de la Commande Publique (CCP), une avance de 5 % est prévue même dans le cas où elle ne serait pas obligatoire .

Au titre du présent marché, l'avance sera portée à 20% si le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise (Entreprise employant moins de 250 salariés, réalisant soit un chiffre d'affaires annuel inférieur à 50 millions d'euros, soit un total de bilan inférieur à 43 millions d'euros).

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct dans les mêmes conditions que pour le titulaire.

Le titulaire ou son sous-traitant peut refuser le versement de l'avance.

Dans le cas contraire, cette dernière est versée dans les 30 jours suivants la date de notification de l'OS de démarrage des prestations.

Si la déclaration de sous-traitance intervient après le dépôt de l'offre, le versement de l'avance au sous-traitant interviendra dans un délai de 30 jours après la notification de la déclaration de sous-traitance.

Conformément à l'article R.2191-11 du code de la commande publique, le remboursement de l'avance est échelonné en tenant compte du montant de l'avance accordée et des sommes restant dues au titulaire.

Ce remboursement s'impute par précompte sur les sommes dues au titulaire et débute :

- Pour les avances inférieures ou égales à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, quand le montant des prestations exécutées atteint 65 % du montant toutes taxes comprises du marché ;
- Pour les avances supérieures à 30 % du montant toutes taxes comprises du marché, à la première demande de paiement.

Dans la mesure du possible, l'avance sera remboursée en une seule fois dès lors que le montant des prestations exécutées par le titulaire atteindra 65 % du montant TTC du marché. Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée après le dépôt de l'offre et avant le seuil de 65 % de prestations exécutées, l'avance est remboursée en conséquence.

ATTENTION : en cas de résiliation du marché, le titulaire a trente jours à compter de la notification de la décision de résiliation pour restituer l'avance

### **3.10 Prestations similaires**

En application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. À cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence sera engagée.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés publics pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché public.

### **3.11 Arrêt de l'exécution des prestations**

Conformément à l'article 22 du CCAG PI, les prestations étant scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement (voir DPGF), l'acheteur peut décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations. La décision d'arrêter l'exécution des prestations ne donne lieu à aucune indemnité. L'arrêt de l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché.

## 4 – Dossier de consultation

### 4-1 Composition du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- 1 règlement de consultation ;
- 1 acte d'engagement
- 1 cadre de Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) / Répartition des prestations ;
- 1 cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- 1 annexe n°1 au CCAP ;
- 1 CCTP ;
- 1 Cadre de Mémoire Technique (CMT) ;
- 1 Cadre de présentation des références – Annexe n°1 au CMT ;
- 1 Cadre de présentation des compétences et qualifications - Annexe n°2 au CMT ;
- L'annexe à l'Acte d'Engagement : Engagement clause d'actions sociales ;
- 1 engagement de confidentialité

### 4-2 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est retiré de manière **dématérialisée** :

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2025-16-FCS)

- par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2754759&orgAcronyme=g6l>

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à [sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr) ou par téléphone au 05.56.99.77.79.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.

Les candidats sont informés que l'acheteur utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.)

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)

**Les candidats sont donc invités à :**

- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

### 4-3 Questions/réponses

Le candidat peut poser des questions sur la consultation **uniquement** via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, via l'onglet 2 « Question »

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2025-16-FCS)

- par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2754759&orgAcronyme=g6l>

Les questions peuvent être posées jusqu'à **5 jours ouvrés** avant la date limite de remise de l'offre.

**Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

La transmission de l'engagement de confidentialité s'effectuera selon les modalités précisées ci-dessus afin de pouvoir bénéficier de l'ensemble des pièces soumises à cette condition.

### 4-4 Complément au dossier

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre au marché en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

**Si en cours de procédure, le délai de remise des candidatures est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis**

## 5 – Clause sociale

Ce marché est soumis à une clause sociale qui est détaillée dans le CCAP.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en fournissant l'annexe à l'AE « engagement clause d'action sociale » tamponnée datée et signée.

**Une offre qui ne présente pas d'action relative à la clause sociale sera déclarée irrégulière.**

## 6 – Présentation des candidatures et des offres

**Pour une meilleure analyse de votre dossier nous vous demandons de bien vouloir dissocier les documents relatifs à votre candidature de ceux de votre offre.**

**Les candidats devront obligatoirement utiliser les trames des documents du DCE (AE, DPGF) pour répondre à la présente consultation**



## **6-1 Date limite de réception des offres**

Les offres doivent parvenir via la plateforme au plus tard aux dates et heures indiquées en page 1 du présent document.

## **6-2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres ou dans le cas d'une offre négociée, à compter de la date figurant sur l'acte d'engagement de l'offre négociée le cas échéant.

## **6-3 Présentation et contenu des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'acheteur qui constate que des pièces dont la production étaient réclamées sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

En application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

### **▪ Exigences sur le groupement**

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire sera l'AMO TECHNIQUE et il sera solidaire de ses co-traitants.

Un mandataire ne peut faire acte de candidature qu'au sein d'un seul groupement, même si c'est en tant que co-traitant ou sous-traitant, sous peine d'exclusion des groupements concernés.

Un même co-traitant pourra se présenter dans plusieurs groupements, tant qu'il n'est pas mandataire de l'un d'eux.

### **▪ Documents à produire pour la candidature**

En application des articles R.2143-3, R.2143-4 du code de la commande publique les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature et à leur offre, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet** comprenant les pièces suivantes :

**-Engagement** : le candidat produit les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement ;

**-Redressement judiciaire** : le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

**-Attestation d'assurance** : les attestations d'assurance de l'année en cours des candidats en lien avec les prestations qu'il exécutera ;

**-Lettre de candidature pour l'ensemble du groupement (imprimé DC1)** : l'imprimé DC1 fera apparaître les différents membres du groupement avec l'indication du mandataire et la forme du groupement et comportera également l'ensemble des attestations sur l'honneur obligatoire. Le formulaire DC1 devra être complété ;

**-Lettre de candidature pour chaque membre du groupement (imprimé DC2)** : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires propres aux réalisations sur les 3 dernières années. Les entreprises nouvellement créées qui ne sont pas en mesure de fournir les informations sur les 3 dernières années ne seront pas évincées sur ce simple fait. En cas d'incapacité à fournir les déclarations relatives aux chiffres d'affaires, le candidat produira une déclaration appropriée de banques.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)."

-Dans le cas d'un groupement, fournir la convention de groupement et les délégations de signature

-L'engagement de confidentialité.

-Les compétences techniques exigées pour l'exécution du marché dans toutes les phases sont les suivantes :

- Programmiste
- Économie de la construction
- AMO TECHNIQUE spécialiste en technique du bâtiment tous corps d'état dont CVC, électricité, CFO/ CFA, photovoltaïque, thermique, acoustique, structure, VRD, SSI, sûreté
- Performance énergétique/environnemental, ICPE
- Exploitation-Maintenance
- AMO JURIDIQUE (avocat spécialisé en droit des contrats publics complexes et droit de la construction ).
- AMO FINANCIER (ingénieur financier et exécution comptable).
- AMO Commissionnement (suivi de la performance énergétique et des objectifs d'économie d'énergie, dans le cadre de la programmation, de la contractualisation, sur toutes les phases de la mission, y compris le suivi des deux années de maintenance).

Avec les niveaux d'exigence si-dessous, OPQIBI, diplômes ou équivalents:

- AMO en technique (0103)
- AMO en finance et économie (0102)
- AMO en administratif et juridique (0101)
- Accompagnement au commissionnement des installations techniques du bâtiment (1910)
- AMO Conduite d'opération (0109)
- AMO en exploitation et maintenance (0104)
- AMO en développement durable (0106)
- Étude thermique réglementaire bâtiment collectif d'habitation et/ou tertiaire (1332)
- Ingénierie de la performance énergétique dans le traitement climatique du bâtiment (1326)
- Ingénierie en électricité courante (1419)
- Étude d'installations courantes de chauffage et de VMC (1312)
- Énergie des installations solaires utilisant l'énergie solaire Photovoltaïque (2015)
- Étude de structure béton courante (1202)
- Étude en acoustique (1601)
- Évaluation environnementale des projets, travaux et aménagements (0612)
- Diplôme ingénieur financier
- Attestation d'inscription au barreau

Les candidats doivent justifier de qualifications et d'expériences professionnelles appropriées en lien avec les missions et compétences spécifiées dans le présent règlement de consultation. Ces qualifications peuvent inclure des diplômes, certifications ou expériences reconnues dans les domaines concernés, en fonction des missions et des exigences détaillées dans le cahier des charges

Niveaux de capacité minimum exigés :

Le candidat devra présenter a minima de l'expérience :

- Juridique et financière, dans des marchés de type MGPE-PD ou PPP, ou toute autre forme de marché incluant un financement à paiement différé, terminés ou en cours (études préalables / dialogue compétitif / conception / construction / maintenance).
- Technique, dans des marchés de type MPPG / PPP / CPE.

Dans le cadre du présent marché, il est attendu, pour les principales compétences (programmeur, avocat, ingénieur financier, ingénieur TCE, commissionnement) des profils Seniors (10 ans d'expérience sur le poste en question, dans leurs domaines d'expertise).

**- Le cadre de réponse de présentation des références – Annexe 1**

5 références (différentes les unes des autres) portées par le candidat en tant qu'AMO dont :

- 1 référence juridique, dans un marché de type MGPE-PD ou PPP, ou toute autre forme de marché incluant un financement à paiement différé, terminés ou en cours (études préalables / dialogue compétitif / conception / construction / maintenance).
- 1 référence financière, dans un marché de type MGPE-PD ou PPP, ou toute autre forme de marché incluant un financement à paiement différé, terminés ou en cours (études préalables / dialogue compétitif / conception / construction / maintenance).
- 2 références techniques et environnementales imaginées, mettant en valeur des projets de réhabilitations énergétiques, liées et proportionnées à l'objet du marché.
- 1 référence libre.

Les références présentées devront permettre d'apprécier l'expérience du candidat. Elles doivent être liées et proportionnées à l'objet du marché. Le candidat choisit celles qui lui semblent les plus appropriées. L'acheteur appréciera notamment les éléments suivants : Marchés complexes, paiements différés, montant TTC des travaux, surface de plancher, mixité des usages (destination de l'ouvrage), rénovation énergétique en site occupé, , énergies renouvelables (géothermie, solaire), ...  
Des références communes au sein du groupement seront également appréciées.

*Nota : l'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi d'élimination de la candidature. Dans cette hypothèse, il appartient cependant au candidat d'apporter la preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.*

**- Le cadre de présentation des compétences et qualifications – Annexe 2**

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

**6-4 Documents à produire pour les offres**

Les offres sont entièrement rédigées en langue française.

Les candidats devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés et comprenant :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) dûment complété, tamponné, daté et signé ;
- la DPGF / cadre de répartition des honoraires dûment complétée, tamponnée, datée et signée ;
- L'annexe n°1 à l'AE Engagement clause action sociale
- Le cadre de présentation des références – Annexe n°1 au cadre de mémoire technique
- Un cadre de mémoire technique, de 12 pages maximum hors page de garde et sommaire, contenant :

<b>Au titre du sous-critère 1</b>  <b>Cohérence des moyens humains</b>	En annexe du mémoire technique : <ul style="list-style-type: none"><li>• Un organigramme fonctionnel nominatif des membres de l'équipe dédiée spécifiquement au projet (titulaire + suppléant). Pour chacune des phases, identifier l'interlocuteur privilégié du MOA + un suppléant.</li><li>• Expérience détaillée des personnes dédiées au projet (titulaire et suppléant) au regard des CV (<u>une feuille maximum par CV</u>), dont qualifications, et expériences en projets de rénovation énergétique et en marché de type MGPE-PD ou PPP, ou toute autre forme de marché incluant un financement à paiement différé, terminés ou en cours (études préalables / dialogue compétitif / conception / construction / maintenance).</li></ul>
--	--

<p>Au titre du sous-critère 2</p> <p><b>Méthodologies de travail et cohérence technique</b></p>	<p>Dans le cadre du mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les motivations du candidat à travailler sur ce projet et la mise en avant des compétences et qualités nécessaires à la réussite du projet.</li> <li>• L'organisation de l'équipe et réalisation d'un « qui fait quoi » à toutes les phases (programme / consultation / conception / réalisation / maintenance).</li> <li>• Compte tenu du planning prévisionnel dès le démarrage de la mission, l'organisation du candidat pendant les périodes de congés estivaux et congés de fin d'année.</li> <li>• La description des méthodes de suivi du candidat de chacune des phases (programme / consultation / conception / réalisation / maintenance), avec le déroulé précis, le contenu des rendus, les délais, la répartition des temps passés et justification.</li> <li>• L'organisation du dialogue permanent avec le maître d'ouvrage, avec les utilisateurs, les services supports, les services instructeurs, etc.</li> </ul>
<p>Au titre du sous-critère 3</p> <p><b>Sécurisation juridique et financière du MGPE-PD</b></p>	<p>Dans le cadre du mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La description de la méthodologie de la sécurisation juridique et financière du MGPE-PD, lié à la question du risque que représente le paiement différé sur une période de 15 ans.</li> <li>• La description de la méthodologie de suivi et de contrôle de la performance énergétique du projet et des économies d'énergies tout au long du MGPE-PD (programme / consultation / conception / réalisation / maintenance).</li> <li>• La description de la méthodologie liée aux mesures coercitives (ou intéressements plafonnés) en cas de non atteinte (ou atteinte) des économies d'énergies par le futur titulaire du MGPE-PD.</li> </ul>
<p>Au titre du sous-critère 4</p> <p><b>Planning</b></p>	<p>En annexe du mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fourniture d'un planning des missions de l'AMO à toutes les phases de sa mission (programme / consultation / conception / réalisation / maintenance), dont les temps forts, les dates de remise des documents, de validation.</li> </ul> <p>Dans le cadre du mémoire technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimisation des délais de la mission de l'AMO concernant la remise des livrables de la Tranche ferme (EPMR &amp; ESB), à détailler dans le cadre du mémoire technique.</li> </ul>

**Attention :** Le mémoire technique ne doit pas paraphraser le cahier des charges mais doit être « opérationnel » et permettre au maître d'ouvrage d'apprécier pleinement la qualité de l'offre.

Il est limité à 12 pages A4 maximum (hors page de garde, sommaire). Toute page supplémentaire ne sera pas prise en compte pour l'analyse du critère technique, tout comme les références à des annexes (hors celles demandées).

## 7 – Critères d'évaluation des offres

En application de l'article R.2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de demander des précisions sur le teneur des offres présentées.

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères pondérés suivants :

	Critères de sélection des offres	Points	
<b>Critère technique</b>	<b>Sous-Critère 1 : Cohérence des moyens humains</b>	10	<b>60</b>
	<p>Qualité de l'équipe dédiée spécifiquement au projet, appréciée au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De l'organigramme fonctionnel nominatif des membres de l'équipe dédiée spécifiquement au projet (et de leurs suppléants).</li> <li>• De leurs CV.</li> <li>• De leurs expériences en projets de rénovation énergétique et dans les marchés de type MGPE-PD ou PPP, ou toute autre forme de marché incluant un financement à paiement différé, terminés ou en cours (études préalables / dialogue compétitif / conception / construction / maintenance).</li> </ul>		

	<b>Sous-Critère 2 : Méthodologies de travail et cohérence technique</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compréhension des attentes de la MOA et motivation du candidat.</li> <li>• Organisation de l'équipe, répartition des rôles et des tâches.</li> <li>• Méthodologie de travail de l'équipe.</li> <li>• Engagements du candidat pendant toute la durée du marché y compris les périodes de congés estivaux et congés de fin d'année.</li> </ul>	15	
	<b>Sous-Critère 3 : Sécurisation juridique et financière du MGPE-PD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodologie de la sécurisation juridique et financière du MGPE-PD, lié au paiement différé.</li> <li>• Méthodologie de suivi et de contrôle de la performance énergétique et des économies d'énergies tout au long du MGPE-PD (programme / consultation / conception / réalisation / maintenance).</li> <li>• Méthodologie liée aux mesures coercitives (ou intéressements plafonnés) en cas de non atteinte (ou atteinte) des économies d'énergies.</li> </ul>	10	
	<b>Sous-critère 4 : Planning et optimisation</b> Apprécié au regard du planning fourni par le candidat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect du planning des missions de l'AMO (programme / consultation / conception / réalisation / maintenance).</li> <li>• Optimisation des délais des missions de l'AMO concernant la remise des livrables de la Tranche ferme (EPMR &amp; ESB).</li> <li>• La pertinence de la répartition des temps prévisionnels par co-traitant entre les différentes phases du marché au regard du cadre de DPGF.</li> </ul>	25	
<b>Prix : Apprécie au regard de l'Acte d'Engagement et de la DPGF</b>		<b>40</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

## 8 – Condition de dépôt des offres

Le dépôt des offres dématérialisées s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'Etat, **via l'onglet 3 : « Dépôt »**.

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2025-16-FCS)

- par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2754759&orgAcronyme=g6l>

**Les offres reçues hors délai seront éliminées conformément à l'article R2151-5 du code de la commande publique.**

**Il appartient donc aux entreprises de prendre leurs dispositions pour anticiper une éventuelle difficulté technique.**

Le soumissionnaire devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement de consultation.

Un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. **Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.**

### **Format des fichiers :**

Le soumissionnaire est invité à :

- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. », « ods. » et « odt. »;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment ceux comprenant des macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

## **9 – Renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements d'ordre administratif contacter :

SGAMI Sud-Ouest  
Direction de l'Administration Générale des Finances  
Bureau de la commande publique  
Téléphone : 05.56.99.77.79 – 05.56.99.77.88  
Mail : [sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr)

## **10 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.**

### **« Certification achats responsables »**

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant de l'acheteur invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent accessibles et téléchargeables sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>)

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

## **11– Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR »**

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante: [mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr](mailto:mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr) ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

## 12 – Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX CEDEX

tél. : 05-56-99-38-00 - télécopie : 05-56-24-39-03

Mail : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable  
(CCIRA) de Bordeaux  
DREETS Nouvelle Aquitaine  
Pôle C  
Cité Administrative  
2, rue Jules Ferry  
33090 BORDEAUX Cedex

Contact : Stéphanie MARCON- Secrétariat du CCIRA de Bordeaux

Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12

Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr) (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

### Information sur les recours :

Référé précontractuel : le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé précontractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public ;

Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;

Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;

Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.