



**PRÉFÈTE
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 Restreint en application des articles R2124-2 2^{ème} et R2161-6 à R2161-11 du Code de la commande publique

**Accord-cadre d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour
l'adaptation et la révision du programme de l'opération
d'implantation du 4e Régiment d'instruction et d'intervention de
la Sécurité civile à Libourne (33)**

Règlement d'appel à candidature

SGAMI33-2026-05-FCS

Date et heure limites de remise des candidatures

Mercredi 15 juillet 2026 à 12:00:00

Table des matières

1 – Identification de l'organisme acheteur.....	3
2 – Objet de la consultation – lieu d'exécution.....	3
3 – Conditions et étendue de la consultation.....	4
3.1 Procédure et forme de l'accord-cadre.....	4
3.2 Étendue de la consultation.....	4
3.3 Allotissement.....	4
3.4 Visite du site.....	4
3.5 Nomenclature.....	5
3.6 Durée de la validité de l'accord-cadre, reconduction et début d'exécution.....	5
3.7 Tranche optionnelle.....	5
3.8 Variantes.....	6
3.8.1 À l'initiative du candidat (facultative).....	6
3.8.2 À l'initiative de l'Acheteur (obligatoire).....	6
3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	6
3.10 Avance.....	6
3.11 Prestations similaires.....	7
3.12 Intervenants.....	7
4 – Composition du groupement.....	7
4.1 Forme de groupement.....	7
4.2 Exigences attendues du groupement.....	7
4.3 Compétences exigées pour l'opération.....	8
5 – Dossier d'appel à candidature.....	10
5-1 Composition du dossier d'Appel à candidature.....	10
5-2 Retrait du dossier.....	10
5-3 Questions/réponses.....	11
5-4 Compléments au dossier.....	11
5.5 Langue.....	11
6 – Phase 1 – Présentation des candidatures.....	11
6-1 Date limite de réception des candidatures.....	11
6-2 Présentations et contenu des candidatures.....	11
6-3 Documents à produire pour la candidature.....	12
6.3.1 Pièces administratives.....	12
6.3.2 Pièces techniques.....	13
6-4 Critères de sélection des candidatures.....	15
6.5 Condition d'envoi et de dépôt des candidatures.....	15
7 – Phase 2 - Offres.....	16
7.1 Délai de validité des offres.....	16
7.2 Documents à produire pour l'offre.....	16
7.3 Critère de sélection des offres.....	16
7.4 Négociations.....	17
7.5 Clause sociale.....	17
8 – Confidentialité.....	18
9 – Renseignements complémentaires.....	18
10 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.....	18
11 – Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR ».....	19
12 – Voies de recours.....	19

1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR

Nom de l'organisme : Ministère de l'Intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur - SGAMI SUD-OUEST	Acheteur : Monsieur Le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest
Adresse : 89, Cours Dupré de Saint-Maur	Code postal : 33041
Ville : Bordeaux Cedex	Pays : FRANCE
Téléphone : 05.56.99.77.88	Adresse de courrier électronique : sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr

2 – OBJET DE LA CONSULTATION – LIEU D'EXÉCUTION

La création du 4^e régiment d'instruction et d'intervention de la sécurité civile (4^e RIISC) répond à l'un des axes forts du plan de lutte contre les feux de forêt présenté le 28 octobre 2022 par le Président de la République et a été inauguré le 3 juillet 2025 à Libourne, ville retenue comme site d'implantation du projet immobilier.

Depuis 2024, une phase « transitoire » a été lancée afin de permettre au 4^e RIISC de s'installer provisoirement autour des casernes en partie inscrites monuments historiques Lamarque et Proteau dans le centre-ville de Libourne.

Afin de permettre un accueil des effectifs dès juillet 2024, les services présents sur le site des casernes ont dû déménager, en vue de leur relogement définitif dans d'autres locaux. Cela concerne la sous-préfecture de Libourne, la cellule d'attente aux personnes et à l'enfance de la gendarmerie nationale (CAPE) ainsi que les stagiaires du Centre de Formation de l'INSEE (CEFIL) qui occupaient 45 logements.

À ce jour, le site accueille environ 230 militaires de la ForMiSC et abrite des modulaires d'hébergements, des bureaux et cuisine provisoire ainsi que des équipements spécifiques aux différents domaines d'intervention, permettant au régiment d'être opérationnel.

L'objectif fixé en phase « définitive » est de pouvoir accueillir un régiment complet et opérationnel d'environ 580 personnels militaires à Libourne. Cette opération mêlera principalement des travaux de réhabilitation et de construction neuve.

Suivant l'évolution de l'environnement du projet, la présente consultation porte sur un accord-cadre pour l'adaptation et la révision du programme de l'opération d'implantation du 4^e RIISC.

L'opération sera portée principalement par des procédures de dévolution des travaux avec un ou des marchés de maîtrise d'œuvre distincts et l'allotissement des travaux par corps d'état, anciennement désignées en procédure dites « loi MOP ». L'acheteur se réserve la possibilité d'ajuster le portage juridique de l'opération en envisageant de potentiels marchés globaux complémentaires, suivant l'opportunité et les besoins.

Le présent marché prévoit des bons de commandes pour la réécriture d'un pré-programme ainsi que la réalisation d'une étude de faisabilité, ce qui passera notamment par une appropriation des données existantes et une adaptation du recueil des besoins.

Des bons de commande pourront également être émis afin de réaliser un programme général et détaillé pour une ou des consultations « loi MOP » et marchés globaux, ainsi que des missions allant du suivi d'une ou des consultations précitées jusqu'au suivi de la conception des dites procédures.

La description et les spécifications techniques sont définies dans la note de présentation de l'opération, remise contre engagement de confidentialité (cf. art. 5.1 du présent RAC).

Lieu d'exécution des prestations :

Organisation multi-sites sur la commune de Libourne,
dont le site principal est organisé autour des casernes Lamarque et Proteau,
15 Place Joffre
33 500 LIBOURNE

Le 4^e régiment d'instruction et d'intervention de la sécurité civile va se répartir principalement sur trois sites distincts, pour une surface totale d'environ 15 ha et sur une surface bâtie tout compris (bureaux, logements, hangars, etc.) d'environ 30 000 m².

3 – CONDITIONS ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure et forme de l'accord-cadre

Cette consultation est lancée en Appel d'Offre Restreint, en application des articles R.2124-2 2^e et R.2161-6 à R.2161-11 du Code de la Commande Publique.

Elle prend la forme d'un accord-cadre mono-attributaire sans minimum et avec un montant maximum de 390 000,00 € HT, soit 468 000,00 € TTC (TVA 20 %), pour toute la durée de l'accord-cadre (période initiale et éventuelles reconductions comprises).

L'accord-cadre s'exécute par l'émission de bons de commande.

3.2 Étendue de la consultation

La procédure se décompose en deux phases successives :

- Phase 1 – Sélection des candidats admis à remettre une offre.

L'Acheteur sélectionnera les candidatures selon les critères indiqués à l'article 6.4 du présent document.

À l'issue de l'analyse des candidatures, **5 candidats maximum seront retenus.**

Les candidats non retenus en seront informés.

Dans l'hypothèse où le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur à 5, l'Acheteur pourra continuer la procédure avec le(s) seul(s) candidat(s) sélectionné(s).

- Phase 2 – Le dossier de consultation des entreprises (DCE), sera remis par l'Acheteur à chaque candidat retenu et fixera les modalités de cette seconde phase et les conditions de remise des offres.

L'analyse des offres sera faite et conduira à l'attribution du marché, s'il est déclaré fructueux.

Date prévisionnelle de remise des offres : Août 2026

Date prévisionnelle de la notification du marché : Octobre 2026

Ces dates sont indicatives et n'ont pas de valeur contractuelle.

3.3 Allotissement

La mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage étant qualifiée de mission globale conformément à l'article L.2431-1 du CCP, elle n'est par principe pas allotie.

3.4 Visite du site

La visite du site est **facultative**.

Si une visite est souhaitée, elle fera impérativement l'objet d'une demande de rendez-vous (au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de remise des candidatures) auprès de :

Madame Hélène PAREIN
N° de téléphone : 05.56.99.72.44
Mail : helene.parein@interieur.gouv.fr

OU

Monsieur Patrice BENGUIGUI
N° de téléphone : 05.56.99.78.39
Mail : patrice.benguigui@interieur.gouv.fr

OU

Mail : sgami-so-dim-uis4@interieur.gouv.fr

Aucune réponse aux questions techniques ou administratives ne sera fournie lors des visites. Ces dernières devront être transmises suivant les dispositions de l'article 5.3 du présent règlement d'appel à candidature.

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.

En ce sens, les candidats devront transmettre les Cartes Nationales d'Identité (CNI) de ce personnel, au minimum une semaine avant la date prévue de la visite.

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

L'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

3.5 Nomenclature

Classification CPV – Principal	Intitulé
71300000	Services d'ingénierie

3.6 Durée de la validité de l'accord-cadre, reconduction et début d'exécution

En application de l'article 13.1.1 du CCAG-PI, le présent marché public est conclu pour une durée ferme de 24 mois à compter de sa date de notification.

L'accord-cadre est reconductible deux fois par tacite reconduction, sauf s'il est dénoncé par l'acheteur par tout moyen conférant une date certaine de réception, au plus tard deux (2) mois avant la fin de la période. Ces reconductions auront une durée de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

La durée maximale de l'accord-cadre est de quatre (4) ans.

La durée de chaque bon de commande sera définie au moment de son émission.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de la période de l'accord-cadre en cours de validité. Leur exécution pourra dépasser le terme de l'accord-cadre éventuellement reconduit, mais devra être achevée dans le délai maximum fixé sur le bon de commande.

La date prévisionnelle de début d'exécution est : Septembre 2026.

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

3.7 Tranche optionnelle

Sans objet.

3.8 Variantes

3.8.1 À l'initiative du candidat (facultative)

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

3.8.2 À l'initiative de l'Acheteur (obligatoire)

Sans objet.

3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de l'ÉTAT - 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.

3.10 Avance

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

Une avance de 5 % est consentie selon les conditions d'application prévues aux articles R.2191- 3 à R.2191-10 du Code de la commande publique, y compris lorsqu'elle n'est pas obligatoire, pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT émis.

Au titre du présent marché, l'avance sera portée à 30 % 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 d'émission du bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT.

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 quand le montant des prestations exécutées atteint 50 % du montant toutes taxes comprises du marché.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct dans les mêmes conditions que pour le titulaire. 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 et/ou son sous-traitant ont trente jours à compter de la notification de la décision de résiliation pour restituer l'avance versée.

3.11 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 pourra être engagée.

3.12 Intervenants

- **Coordonnateur SPS** : Un coordinateur pour la sécurité et la protection de la santé sera désigné par l'acheteur. Sa mission démarrera en phase consultation des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

- **Contrôleur technique (CT)** : Un CT pour la sécurité et la protection de la santé sera désigné par l'acheteur. Sa mission démarrera en phase consultation des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

- **Assistant technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO)** : Un ATMO sera désigné par l'acheteur. Sa mission démarrera en phase consultation des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

- **Candidats** : Le ou les opérateurs en charge de la conception et de la réalisation des travaux définitifs sera désigné dans cadre des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

- **Bureau d'études** : Un ou des bureaux d'études pourront être désignés par l'acheteur Leur mission démarrera en phase conception des futurs contrats publics passés pour la phase définitive.

4 – COMPOSITION DU GROUPEMENT

4.1 Forme de groupement

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché, le marché sera attribué soit à une entreprise unique, soit à un groupement conjoint, soit à un groupement solidaire.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Acheteur.

Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'Acheteur, tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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.

4.2 Exigences attendues du groupement

L'opérateur économique qui aura la **compétence « programmeur »** sera mandataire du groupement.

Le mandataire sera solidaire de ses co-traitants.

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

Un co-traitant ou un sous-traitant peut soumissionner dans deux (2) groupements au maximum.

Si à l'ouverture des candidatures, il apparaît qu'un co-traitant ou qu'un sous-traitant est membre de plusieurs groupements au-delà du maximum autorisé, toutes les équipes seront évincées.

Des filiales appartenant à un même groupe peuvent soumissionner dans des groupements différents à condition que la candidature de chaque filiale soit personnelle et indépendante de celle de sa société mère et des autres filiales du groupe.

4.3 Compétences exigées pour l'opération

Le candidat devra **obligatoirement** présenter les trois (3) compétences suivantes :

- une compétence « programmiste » ;
- une compétence « économie de la construction » ;
- une compétence « performance énergétique/environnementale ».

Plusieurs compétences peuvent être apportées par un seul opérateur.

Le candidat devra **obligatoirement** présenter une personne physique titulaire pour chaque compétence.

Garanties de la conduite des prestations par la personne nommément désignée :

Le Titulaire du marché nomme précisément ses intervenants.

Il dédie une personne physique, titulaire de la compétence, responsable et attitrée à chacune des compétences demandées par l'acheteur.

Le Titulaire du marché ne peut remplacer la personne physique, titulaire de la compétence, qu'elle a nommée, qu'à l'occasion de l'indisponibilité temporaire ou définitive de celle-ci. Cette indisponibilité ne peut pas être du fait du titulaire de la compétence ou du marché, sauf évènement causé par l'Acheteur ou ayant le caractère de force majeure.

La nouvelle personne physique affectée à la mission par le Titulaire du marché doit être acceptée par l'Acheteur. Par dérogation à l'article 3.4 du CCAG-PI, le Titulaire propose à l'acheteur une nouvelle personne physique dans un délai d'une (1) semaine à compter de la date d'envoi de l'avis prévu à l'article 3.4 du CCAG-PI. L'accord de l'Acheteur sur l'identité de la nouvelle personne physique doit être impérativement formalisé par une décision écrite de l'acheteur. Le remplacement ne pourra donc pas faire l'objet d'une acceptation tacite. Cette substitution de la personne physique fait ensuite l'objet d'un avenant.

Si l'Acheteur refuse le remplaçant, le Titulaire du marché dispose d'une semaine à compter de ce refus pour lui proposer une autre personne physique. À défaut de proposition ou si l'Acheteur refuse également ce remplaçant, la résiliation du Marché est prononcée dans les conditions de l'article 33 du CCAG-PI.

Le titulaire de la compétence ou à défaut le titulaire du marché assure le passage des consignes et la transmission des documents qu'il a rédigés ou reçus, à tout nouveau titulaire de la compétence désigné pour le remplacer ou lui succéder (avec copie à l'Acheteur). Il établit pour cela un procès verbal dans un délai de deux (2) jours à compter de la demande de l'Acheteur. Le nouveau titulaire de la compétence accuse réception de l'ensemble des documents relatifs à ses missions.

Niveau d'exigences demandées au candidat :

Le candidat devra justifier du niveau d'exigence suivant :

- OPQIBI 0201 : programmation générale ou équivalent (autre certification, expérience, formation...)
- OPQIBI 0202 : programmation détaillée ou équivalent (autre certification, expérience, formation...)
- OPQIBI 2201 : évaluation des coûts en phase amont et de programmation ou équivalent (autre certification, expérience, formation...)

Sera valorisé :

- OPQIBI 0110 : AMO en Qualité Environnementale des Opérations (QEO) ou équivalent (autre certification, expérience, formation...)

Il est **obligatoirement** attendu les profils suivants :

- Un profil de minimum sept (7) années d'expérience dans le domaine de compétence « programmiste » pour des projets ayant les trois caractéristiques suivantes :
 - Projets avec une mixité d'usage, tels que par exemple :
 - hébergement
 - bureaux
 - ateliers techniques (par exemple : garage automobile, laboratoire, atelier mécanique, salle blanche...)
 - centre médical
 - restauration
 - Projets intégrant de la construction neuve et de la réhabilitation.
 - Projets intégrant des prestations de maintenance multi-technique et ou projets réalisés en marchés globaux avec un volet maintenance.
- Un profil de minimum sept (7) années d'expérience dans le domaine de compétence « économie de la construction » pour des projets ayant les deux caractéristiques suivantes :
 - Projets avec une mixité d'usage tels que par exemple:
 - hébergement
 - bureaux
 - ateliers techniques (par exemple : garage automobile, laboratoire,...)
 - centre médical
 - restauration
 - Projets intégrant de la construction neuve et de la réhabilitation.
- Un profil de minimum cinq (5) années d'expérience dans le domaine de compétence « performance énergétique/environnementale » pour des projets ayant les caractéristiques suivantes :
 - En phase amont lors de la programmation, projets réalisés en marchés globaux et/ou en loi MOP avec dans les deux cas une recherche de performance et/ou de labellisation
 - Projets intégrant de la construction neuve et de la réhabilitation.

Ces profils seront appréciés sur la base de CV.

Les CV devront comporter des références, diplômes, certifications ou tout autre mention attestant des compétences et de l'expérience de la personne physique concernée.

5 – DOSSIER D'APPEL À CANDIDATURE

5-1 Composition du dossier d'Appel à candidature

Le présent dossier de candidature est constitué des documents suivants :

- 1 Règlement d'appel à candidature
- 1 note de présentation de l'opération (**remise contre engagement de confidentialité**)
- 1 engagement de confidentialité (à signer par chaque co-traitant le cas échéant)
- 1 Cadre de présentation des candidatures
- 1 Cadre de présentation des références
- 1 modèle de DC1 et 1 modèle de DC2
- 1 modèle d'ATTRI2

L'utilisation des cadres de réponse fournis par l'Acheteur est obligatoire.

⚠ La note de présentation de l'opération sera remise uniquement après envoi de l'engagement de confidentialité dûment complété, daté et signé via PLACE par le biais de la fonctionnalité permettant de poser une question relative à la consultation (Cf article 5.3 du présent document).

5-2 Retrait du dossier

Le dossier de candidature est retiré de manière dématérialisée :

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-05-FCS)

- par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3005714&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 ou par téléphone au 05.56.99.77.88

Lors du téléchargement du dossier de candidature, 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

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.**

5-3 Questions/réponses

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

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-05-FCS)

- par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3005714&orgAcronyme=g6l>

Les questions peuvent être posées jusqu'à 5 jours ouvrés avant la date limite de remise de la candidature. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date limite de remise des candidatures aux questions posées dans les délais.

5-4 Compléments au dossier

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 3 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, 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.

5.5 Langue

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française à l'Acheteur.

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature par les candidats sont établis en langue française. À défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

6 – PHASE 1 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

6-1 Date limite de réception des candidatures

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

6-2 Présentations et contenu des candidatures

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

En application de l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, les candidats doivent fournir les documents relatifs à leur candidature, rédigés en langue française, ou accompagnés d'une traduction en français.

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.

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.

6-3 Documents à produire pour la candidature

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

6.3.1 Pièces administratives

- **Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pré-remplis disponibles dans le dossier d'appel à candidature (ou accessible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**
 - **DC1 : Lettre de candidature pour le candidat unique ou l'ensemble du groupement** : 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.
 - **DC2 : Lettre de candidature pour le candidat unique ou pour chaque membre du groupement** : le DC2 devra comporter le chiffre d'affaires 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.
- **Attestation de pouvoirs ou de délégation de pouvoir pour engager la société** : Le document attestant des pouvoirs de la personne habilitée à engager la société. Si cette personne est habilitée de droit à engager la société, elle peut fournir : un extrait KBIS, les statuts de la société, la délibération du conseil d'administration ou tout autre document.
Si elle agit en vertu d'une délégation de pouvoir, elle devra fournir une attestation de délégation signée par la personne habilitée de plein droit à engager la société et tout document attestant que la personne qui délègue est elle-même habilitée à engager la société.
En cas de groupement, **chaque co-traitant devra effectuer une délégation de pouvoir** s'il accepte d'être engagé et représenté par le mandataire du groupement.
- **Redressement judiciaire** : le candidat unique ou l'ensemble des membres du groupement doivent produire une attestation sur l'honneur indiquant que la société n'est pas en situation de redressement judiciaire ou, le cas échéant, la copie du jugement de redressement judiciaire.
- **Attestation d'assurance** : le candidat unique ou l'ensemble des membres du groupement doivent fournir les attestations d'assurance de l'année en cours, en lien avec les missions qu'ils exécuteront (attestation d'assurance responsabilité civile et décennale en cours de validité)
- **Attestation de régularité fiscale de moins de 3 mois** pour le candidat unique ou pour chaque membre du groupement
- **Attestation d'assurance sociale de moins de 6 mois** pour le candidat unique ou pour chaque membre du groupement
- **Engagement de confidentialité** dûment complété, daté et signé par le candidat unique ou chaque membre du groupement ;
- **Dans le cas d'un groupement, fournir la convention de groupement.**

6.3.2 Pièces techniques

Documents techniques à produire par les candidats au stade de la candidature :

- **Le cadre de présentation des candidatures et ses justificatifs**

Pour chaque candidat sont demandés :

- Les compétences, accompagnées des attestations OPIQIBI ou équivalent ;
- L'effectif moyen annuel ;
- Le personnel encadrant pour chacune des trois dernières années, accompagné d'un organigramme actuel du candidat ou de chaque membre du groupement ;
- Les qualifications et les expériences de chaque personne affectée à l'opération, accompagnés des CV afférents (maximum 3 pages/CV).

En plus du Titulaire, le candidat remettra les CV de toutes personnes affectées au projet. Les CV devront comporter des références, diplômes, certifications ou tout autre mention attestant des compétences et de l'expérience des personnes dédiées et intervenants à l'opération.

Les CV devront privilégier les formations et les expériences en lien avec le projet, tels que des :

- Projets en site occupé ;
 - Projets de réhabilitation de bâtiments inscrits ou classés monuments historiques ;
 - Projets concernant un bâtiment avec un enjeu sécuritaire ;
 - Projets prenant en compte des contraintes environnementales (présence d'espèces protégées, de zone humide...);
 - Projets concernant la construction et/ou réhabilitation de projets à enjeux environnementaux ;
 - Projets inscrits dans un environnement urbain dense (tels que des centres-villes, zones résidentielles) ;
 - Projets de surfaces de plancher similaires au projet ($\pm 30\,000\text{ m}^2$)
- Et toutes pièces jugées utiles par le candidat.

- **Le cadre de présentation des références**

Le candidat devra de préférence respecter la répartition suivante pour les cinq références demandées :

- Trois références pour représenter la compétence « **programmiste** », permettant d'apprécier des opérations :
 - Avec une mixité d'usage tels que par exemple :
 - hébergement
 - bureaux
 - ateliers techniques (par exemple : garage automobile, laboratoire,...)
 - centre médical
 - restauration
 - Pour des projets intégrant de la construction neuve et de la réhabilitation.
 - Pour des projets intégrant un contrat multi-technique et ou projets réalisés en marchés globaux avec un volet maintenance

De plus, seront valorisés, des projets :

- en site occupé
- de réhabilitation de bâtiments inscrits ou classés monuments historiques
- concernant un bâtiment avec un enjeu sécuritaire
- prenant en compte des contraintes environnementales (présence d'espèces protégées, de zone humide...)
- concernant la construction et/ou réhabilitation de projets à enjeux environnementaux
- inscrits dans un environnement urbain dense (tels que des centres-villes, zones résidentielles)
- de surfaces de plancher similaire au projet ($\pm 30\,000\text{ m}^2$)
- Coût de travaux supérieur à 10 M€

- Une référence de moins de cinq années pour représenter la compétence « **économie de la construction** », permettant d'apprécier des opérations :
 - o Avec une mixité d'usage mêlant hébergement et/ou bureaux avec au moins un des trois des usages suivants :
 - ateliers techniques (par exemple : garage automobile, laboratoire,...)
 - centre médical
 - restauration
 - o Pour des projets intégrant de la construction neuve et de la réhabilitation.

De plus, seront valorisés, des projets :

- o en site occupé
- o de réhabilitation de bâtiments inscrits ou classés monuments historiques
- o concernant un bâtiment avec un enjeu sécuritaire
- o prenant en compte des contraintes environnementales (présence d'espèces protégées, de zone humide...)
- o concernant la construction et/ou réhabilitation de projets à enjeux environnementaux
- o inscrits dans un environnement urbain dense (tels que des centres-villes, zones résidentielles)
- o de surfaces de plancher similaire au projet ($\pm 30\ 000\ m^2$)
- o Coût de travaux supérieur à 10 M€

- Une référence de moins de cinq années pour représenter la compétence « **performance énergétique/environnementale** », permettant d'apprécier des opérations :
 - o en phase amont lors de la programmation, de projets réalisés en marchés globaux et/ou en loi MOP avec dans les deux cas une recherche de performance et ou de labellisation
 - o de projets intégrant de la construction neuve et de la réhabilitation.

De plus, seront valorisés, des projets :

- o avec une mixité d'usage mêlant des usages suivants :
 - hébergement
 - bureaux
 - ateliers techniques (par exemple : garage automobile, laboratoire,...)
 - centre médical
 - restauration
- o en site occupé
- o de réhabilitation de bâtiments inscrits ou classés monuments historiques
- o concernant un bâtiment avec un enjeu sécuritaire
- o prenant en compte des contraintes environnementales (présence d'espèces protégées, de zone humide...)
- o concernant la construction et/ou réhabilitation de projets à enjeux environnementaux
- o inscrits dans un environnement urbain dense (tels que des centres-villes, zones résidentielles)
- o de surfaces de plancher similaire au projet ($\pm 30\ 000\ m^2$)
- o Coût de travaux supérieur à 10 M€

De préférence, le candidat devra proposer trois références distinctes pour représenter la compétence « programmiste ».

Les deux autres références représentant les compétences « économie de la construction » et « performance énergétique/environnementale » pourront être communes avec celle du programmiste.

Le candidat peut proposer un groupement comportant plusieurs membres disposant de la compétence programmiste. Dans cette hypothèse, il est apprécié que deux des trois références représentant la compétence « programmiste » soient portées par le mandataire du groupement.

Les références présentées devront permettre d'apprécier l'expérience du candidat. Elles doivent être liées et proportionnées à l'objet du marché. Les références présentées devront être des projets réalisés ou en cours de travaux. S'il est fait état de références acquises au sein d'une précédente société, le candidat devra démontrer avoir été responsable de l'opération.

Des références communes au sein du groupement seront appréciées.

Au titre des références, l'acheteur appréciera les éléments suivants :

- Configuration du candidat ou de l'équipe contractante avec :
 - o membre de l'équipe portant la référence
 - o autres membres composant l'équipe d'AMO programmeur

- Données sur les caractéristiques des missions confiées :
 - o missions confiées
 - o type de livrables produits

- Données sur le projet / l'opération avec :
 - o le lieu (ville + département)
 - o nom + coordonnées du MOA
 - o type de projet (construction neuve / réhabilitation / restructuration / extension / ...)
 - o surface de plancher
 - o montant TTC travaux
 - o avancement / date
 - o délai des études
 - o délai des travaux
 - o spécificités du projet (bâtiments classés ou inscrits, gestion d'un phasage complexe, démarche environnementale, labellisation,...)

6-4 Critères de sélection des candidatures

Critères de sélection des Candidatures	Points	Éléments analysés
<p><u>CRITÈRE 1 :</u></p> <p>Pertinence et qualité de la composition et des compétences de l'équipe dédiée au marché</p>	50	<p>Tableau de présentation des candidatures renseigné par le candidat et ses justificatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organigramme du candidat ou de chaque membre du groupement • Les CV de l'équipe dédiée au marché, maximum 3 pages/CV • Le justificatif OPQIBI 0110 : AMO en Qualité Environnementale des Opérations (QEO) ou équivalent (autre certification, expérience, formation...)
<p><u>CRITÈRE 2 :</u></p> <p>Pertinence et qualité des références</p>	50	Tableau de présentation des références renseigné par le candidat
TOTAL	100	

Le nombre de candidats admis à participer à la phase offre est fixé à 5 maximum.

6.5 Condition d'envoi et de dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures dématérialisées s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État, via l'onglet 2 « Dépôt »

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-05-FCS)

- par le lien direct suivant :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3005714&orgAcronyme=g6l>

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

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

En cas d'envois multiples d'une même candidature, seule la dernière transmission sera prise en compte.

Le candidat 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 d'appel à candidature.

Un message indique au candidat 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 candidat que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

Format des fichiers :

Le candidat 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 candidat l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

7 – PHASE 2 - OFFRES

Les documents de la consultation de la phase 2 (RC phase 2 et DCE) seront transmis en accès restreint uniquement aux candidats admis à remettre une offre à l'issue de la phase 1.

7.1 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 en cas de négociations à compter de la date de signature par le candidat de l'acte d'engagement.

7.2 Documents à produire pour l'offre

Les candidats devront produire un dossier complet sur la base duquel ils seront jugés et dont le contenu sera précisé lors de la phase 2.

7.3 Critère de sélection des offres

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

CRITÈRES	DESSCRIPTIF	POINTS
1	CRITÈRE TECHNIQUE La valeur technique sera évaluée par la remise d'un mémoire technique détaillé sur 5 feuilles recto/verso soit 10 pages (toute page supplémentaire ne sera pas étudiée) et dans l'ordre des sous-critères 1 à 4	70
Sous-critère 1	Adéquation de l'organisation de l'équipe au regard des prestations attendues	20
Sous-critère 2	Méthodologie de travail et cohérence technique de chaque mission	35
Sous-critère 3	Qualité des exemples de rendus	5
2	PRIX	30
3	CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL Moyens mis en place pour limiter les impacts environnementaux dans le cadre de l'exécution du marché	10
TOTAL		100

Le contenu du dossier des prestations sera détaillé en phase 2 « OFFRES ».

En application de l'article R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées.

L'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre, si celle-ci est irrégulière ou inacceptable, à l'exception des offres anormalement basses.

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.

7.4 Négociations

Sans objet.

7.5 Clause sociale

En application de l'article R.2152-7-2 du Code de la commande publique l'Acheteur fixe dans les marchés les conditions d'exécution et des critères d'attribution une clause sociale.

Les coordonnées de la facilitatrice de la clause sociale sont les suivantes :

Fabienne POUYADE – Chargée de projets clauses sociales et achats responsables

Plie du Libournais

fabienne.pouyade@plielibournais.fr

07 87 31 57 37

Les modalités de cette clause seront détaillées lors de la phase offre

8 – CONFIDENTIALITÉ

Il est demandé aux candidats et à toute personne téléchargeant le dossier de la consultation d'assurer la confidentialité des informations contenues dans les pièces du DCE. L'acheteur se réserve un droit d'action contre toute utilisation abusive de ces documents.

Le candidat est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que les informations, documents ou éléments liés à la présente consultation ne soient divulgués à un tiers.

Les renseignements, documents ou objets qui sont communiqués au candidat le sont à titre confidentiel et ne peuvent, sans autorisation, être transmis, même à titre gratuit, à d'autres personnes que celles qui ont la qualité pour en connaître dans le cadre de la présente consultation. Ces renseignements, documents, ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de l'acheteur, être divulgués à des tiers.

Le candidat ne peut ni faire usage, ni reproduire, ni représenter, ni distribuer, ni communiquer, ni publier ou révéler les informations et prestations faisant l'objet du présent marché ou tout résultat ou étude qui en seraient issus.

En cas de sous-traitance, il revient au candidat de faire figurer dans le contrat avec son sous-traitant, une clause imposant à son sous-traitant les mêmes obligations que celles précédemment citées.

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 : 05.56.99.77.88
Mail : 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 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
SIRET : 173 300 054 00025
tél. : 05-56-99-38-00 - télécopie : 05-56-24-39-03
Mail : 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 (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

Information sur les recours :

- Référé pré-contractuel : 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 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.