



**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**

## **RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

### **MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'ŒUVRE**

Marché de maîtrise d'œuvre passé sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du Code de la commande publique

**Marché de Maîtrise d'Œuvre pour la rénovation énergétique du  
bâtiment 15 de l'École Nationale de Police à PÉRIGUEUX (24)**

**SGAMI33-2026-20-FCS**

---

**Date et heure limites de remise des offres  
Vendredi 07 août 2026 à 12:00:00**

---

# SOMMAIRE

<b>1 – Identification de l’organisme acheteur.....</b>	<b>3</b>
<b>2 – Objet de la consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>3 – Modalités de la consultation.....</b>	<b>4</b>
3.1 Procédure.....	4
3.2 Allotissement.....	4
3.3 Durée globale prévisionnelle de l’opération.....	5
3.4 Tranches ferme et optionnelle.....	5
3.5 Nomenclature.....	5
3.6 Variantes.....	5
3.7 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	5
3.8 Avance.....	6
3.9 Prestations similaires.....	6
3.10 Abandon de la procédure.....	6
3.11 Clause de réexamen.....	6
3.12 Intervenants.....	7
3.13 Visite du site.....	7
<b>4 – Dossier de consultation.....</b>	<b>8</b>
4.1 Composition du dossier de consultation.....	8
4.2 Retrait du dossier .....	9
4.3 Questions / Réponses durant la consultation.....	9
4.4 Complément au DCE.....	10
<b>5 – Présentation des offres.....</b>	<b>10</b>
5.1 Date limite de réception des offres.....	10
5.2 Délai de validité des offres.....	10
5.3 Forme du groupement.....	10
5.4 Présentation et contenu des candidatures.....	11
5.4.1 Pièces administratives.....	12
5.4.2 Pièces techniques.....	13
5.5 Clause sociale.....	15
<b>6 – Critères d’évaluation des offres – Négociation.....</b>	<b>15</b>
6.1 Critères de sélection des offres.....	15
6.2 Négociations.....	16
<b>7 – Condition de dépôt des offres.....</b>	<b>16</b>
<b>8– Renseignements complémentaires.....</b>	<b>17</b>
<b>9 – Médiateur – Relations Fournisseurs &amp; Achats Responsables « RFAR ».....</b>	<b>17</b>
<b>10– Voies de recours.....</b>	<b>18</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>Maître d'ouvrage :</b> Monsieur le Secrétaire Général adjoint du SGAMI 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> 05.56.99.77.49	<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

Conformément aux articles R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP), la présente consultation est une procédure adaptée concernant l'opération suivante :

### **Marché de Maîtrise d'Œuvre pour la rénovation énergétique du bâtiment 15 de l'École Nationale de Police à PÉRIGUEUX (24)**

Lieu d'exécution de la prestation :

**École Nationale de Police**  
4 rue du 34<sup>ème</sup> Régiment d'Artillerie  
24 000 PÉRIGUEUX

Le projet est une maîtrise d'œuvre (MOE) dans le cadre d'une opération de rénovation énergétique du bâtiment 15 de l'École Nationale de Police à PÉRIGUEUX (24).

Les travaux envisagés consisteront à la mise en place d'une isolation thermique par l'extérieur (ITE), au remplacement des menuiseries extérieures, à la mise en place d'une VMC double flux, au remplacement du système de chauffage par un système sans énergie fossile, ainsi qu'au remplacement des faux plafonds, des éclairages et réfection de l'étanchéité.

Le montant prévisionnel estimé du marché de travaux pour la rénovation énergétique du Bâtiment 15 est de 1 250 000 € HT soit 1 500 000 € TTC (TVA à 20%).

**La description de la mission de Maîtrise d'Œuvre et des spécifications techniques sont définies dans le programme technique ainsi que dans le CCTP.**

**Les pièces techniques (le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), le programme, les rapports de repérage amiante et plomb, le compte rendu de suivi des fissures et les plans) seront remises après envoi de l'engagement de confidentialité complété, daté, signé et tamponné.**

## DÉTAIL DES ÉLÉMENTS DE MISSIONS

### ● Missions de base

- Avant Projet Sommaire **(APS)** ;
- Avant Projet Définitif **(APD)** ;
- **Dossier d'autorisation administrative urbanisme** ;
- Études de projet **(PRO)** ;
- Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux **(AMT)** :  
Elle comprend :
  - l'établissement des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
  - l'analyse des candidatures sur la base des critères de sélection des candidatures établi ;
  - l'analyse des offres initiales en fonction des différents critères de sélection mentionnés dans l'avis de publication avec détermination des points à négocier ;
  - la phase des négociations avec les entreprises ;
  - l'analyse des offres conformément à une trame et des critères fournis par le maître d'ouvrage ;
  - l'analyse des offres négociées donnant lieu à un rapport d'analyse final après négociation avec toutes les entreprises dont l'offre aura été jugée recevable.
- Direction de l'exécution contrat travaux **(DET)** ;
- Assistance lors des opérations de réception **(AOR)** dont l'établissement du dossier des ouvrages exécutés **(DOE)** et la garantie de parfait achèvement **(GPA)**.
- Examen de conformité **(VISA / SYNTHÈSE)** : L'examen de la conformité au projet d'étude et leur visa seront intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assurera que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et dans ce cas leur délivrera son visa ;

### ● Missions complémentaires

- Études préliminaires, diagnostics **(DIAG)**
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination **(OPC)**
- Dossier quantitatif estimatif **(DQE)**

## 3 – Modalités de la consultation

### 3.1 Procédure

Cette consultation est lancée selon une procédure adaptée en application des articles R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

### 3.2 Allotissement

La mission de Maîtrise d'Œuvre étant qualifiée de mission globale conformément à l'article L.2431-1 du CCP, elle est par principe non allotie.

## Dévolution envisagée du marché de travaux

Dans le cas où l'allotissement du marché de travaux ne serait pas retenu, le maître d'œuvre doit proposer au maître d'ouvrage une argumentation précise et détaillée permettant de justifier une dérogation au principe d'allotissement conformément aux dispositions de l'article L.2113-11 du CCP.

En tout état de cause, le choix final de la structure et dévolution du contrat de travaux relève de la décision souveraine du maître d'ouvrage.

### **3.3 Durée globale prévisionnelle de l'opération**

Ce marché d'une durée globale prévisionnelle de **34 mois** (GPA incluse) se décompose comme suit :

- Délai d'exécution prévisionnel de la phase conception: 10 mois (y compris les périodes de validation du maître d'ouvrage et la durée de la consultation des entreprises de travaux) ;
- Délai d'exécution prévisionnel de la phase réalisation : 12 mois (dont 2 mois de période de préparation de chantier) ;
- Durée Garantie de parfait achèvement (GPA) : 12 mois.
- Délai global d'exécution : 22 mois

En application de l'article 15.1.1 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE), la mission de maîtrise d'œuvre débute à compter de la date de démarrage figurant dans l'ordre de service du premier élément de mission jusqu'à l'expiration de la garantie de parfait achèvement y compris les prolongations éventuelles de celle-ci.

**La date prévisionnelle de début d'exécution est : 15/10/2026.**

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

### **3.4 Tranches ferme et optionnelle**

Sans objet.

### **3.5 Nomenclature**

Classification CPV – Principal	Intitulé
71000000	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

### **3.6 Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **3.7 Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Budget de l'ETAT – L'unité monétaire est l'EURO. Marché à prix révisable, global et forfaitaire.

Les règlements interviendront par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception du décompte par le maître d'ouvrage, avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

### **3.8 Avance**

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

Une avance de 20 % est consentie selon les conditions d'application prévues aux articles R.2191-3 à R.2191-10 du CCF, y compris dans les cas où elle n'est pas obligatoire.

En application de l'article R.2191-7 du CCP, 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).

Cette dernière est versée dans les 30 jours suivants la date de notification de l'OS de démarrage des prestations pour une avance à 20 %. Si une avance à 50 % est appliquée, le versement de cette avance est conditionné à la constitution d'une garantie à première demande, en vertu de l'article R.2191-8 du CCP.

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

Conformément à l'article R.2191-11 du CCP, le remboursement de l'avance s'effectue dans la mesure du possible en une seule fois.

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. 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.

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

**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.

### **3.9 Prestations similaires**

En application des dispositions de l'article R.2122-7 du CCP, le maître d'ouvrage 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.

### **3.10 Abandon de la procédure**

Conformément à l'article R.2185-1 du CCP, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'abandonner la procédure à tout moment pour un motif d'intérêt général.

### **3.11 Clause de réexamen**

Conformément à l'article R.2194-1 du CCP et à l'article 26 du CCAG-MOE, le pouvoir adjudicateur pourra réexaminer le marché dans les cas suivants :

- en cas d'évolution importante de la législation ou de la réglementation, notamment de la législation fiscale et du travail ;

- en cas de disparition d'un indice de révision de prix, le calcul s'effectuera sur l'indice de remplacement en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire, à défaut d'indice de remplacement unique, les parties utiliseront l'indice le plus proche sur proposition du titulaire du marché et après accord du pouvoir adjudicateur ou de son représentant.

Le changement d'indice sera acté par un certificat administratif. Il produira son effet à la date d'introduction de la nouvelle série, et pourra avoir un effet rétroactif pour le calcul de la révision de prix.

- en cas de remplacement du titulaire/mandataire ou de l'un des co-traitants en cours d'exécution pour les raisons suivantes :

- cessation d'activité
- cessation de contrats
- décès
- difficultés techniques (affectant les moyens humains et/ou matériels) et/ou financières empêchant ou risquant d'empêcher la mise en œuvre des obligations contractuelles
- défaillance dans l'exécution des obligations contractuelles.

Le pouvoir adjudicateur vérifiera que le remplaçant proposé ne relève pas d'un des cas d'interdiction de soumissionner et appréciera ses capacités professionnelles, techniques, économiques et financières, sur la base des mêmes pièces à fournir que celles par le titulaire.

A l'issue de cet examen, le pouvoir adjudicateur acceptera ou non la mise en œuvre de substitution. Cette dernière ne pourra emporter d'autres modifications substantielles de l'accord-cadre.

Dans le cadre d'un groupement, la substitution peut se faire soit par un autre membre du groupement ou une entreprise tierce. Dans ce dernier cas, il s'agira d'un sous-traitant.

En cas de désaccord d'un des membres du groupement ou du pouvoir adjudicateur sur la substitution :

- groupement solidaire : la défaillance d'un co-traitant emporte automatiquement la mise en œuvre de la solidarité des autres membres du groupement ;
- groupement conjoint : la part non exécutée du co-traitant défaillant sera résiliée, les autres membres poursuivront la réalisation de la part des prestations qui leur ont été confiées.

Si la substitution vise le mandataire du groupement, le groupement recomposé désigne un nouveau mandataire parmi les membres du groupement. À défaut, le co-traitant énuméré en deuxième position devient le nouveau mandataire.

- en cas de changement de RIB ou de domiciliation du titulaire/mandataire et/ou co-traitant (sans modification de SIRET), un certificat administratif suffira à acter cette modification.

- pour le passage du forfait provisoire au forfait définitif, un avenant sera conclu entre les parties.

### **3.12 Intervenants**

- **Contrôleur technique (CT)** : sera désigné ultérieurement.
- **Sécurité Protection Santé (SPS)** : sera désigné ultérieurement.

### **3.13 Visite du site**

La visite du site est **obligatoire**. En l'absence de visite, l'offre du candidat ne sera pas analysée et sera donc rejetée.

Elle fera impérativement l'objet d'une demande de rendez-vous (72h minimum avant) auprès de :

Nom/prénom : Monsieur Sébastien LEBRUN  
N° de téléphone : 05 56 99 77 68 / 06 64 02 83 41  
Mail : [sebastien.lebrun@interieur.gouv.fr](mailto:sebastien.lebrun@interieur.gouv.fr)  
et [sgami-so-dim-sli-aquitaine-nord@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-so-dim-sli-aquitaine-nord@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 4.3 du présent règlement de consultation.

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront au préalable informer des noms, prénoms et copie de la carte nationale d'identité 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.

## **4 – Dossier de consultation**

### **4.1 Composition du dossier de consultation**

Le présent dossier d'appel à candidature est constitué par :

- le **Règlement de consultation** (RC SGAMI33-2026-20-FCS) ;
- le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP SGAMI33-2026-20-FCS) et son annexe (*Annexe au CCAP - Convention d'interchange*) ;
- l'**Acte d'Engagement** (AE SGAMI33-2026-20-FCS) ;
- le **Tableau de répartition des honoraires par élément de mission et par co-traitant** (*RÉPARTITION DES HONORAIRES*) ;
- l'**Engagement de confidentialité** (*Engagement de confidentialité*) ;
- la **Lettre de candidature** (DC1)
- la **Déclaration de candidature** (DC2)
- la **Déclaration de sous-traitance** (ATTRI 2)
- Le dossier technique :
  - le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP SGAMI33-2026-20-FCS) ;
  - le **Programme de l'opération** (PROGRAMME) ;
  - les **rapports de repérage amiante et plomb**
  - le **compte rendu de suivi des fissures**
  - les **plans**
  - le **Cadre de présentation des compétences, des qualifications et des moyens humains** (*Cadre 1*)
  - le **Cadre de présentation des références** (*Cadre 2*)
  - le **Cadre de mémoire technique et son annexe le cadre de présentation du « qui fait quoi »** (*Annexe au cadre de mémoire technique – QUI FAIT QUOI*)

**L'utilisation des cadres de réponse fournis par la Maîtrise d'Ouvrage est obligatoire.**

**⚠ Les pièces techniques du projet seront remises 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 4.3 du présent document).**

## 4.2 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est retiré de manière **dématérialisée** à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-20-FCS)

ou par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3020789&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 05.56.99.77.49.

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 le Maître d'Ouvrage 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 durant la consultation

Le candidat peut poser des questions sur la consultation **uniquement** via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (n° de la consultation : SGAMI33-2026-20-FCS ou lien direct ci-dessus – onglet 2 : « Question »).

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3020789&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'administration répondra jusqu'à **3 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres aux questions posées dans les délais.

#### **4.4 Complément au DCE**

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 3 jours 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 – Présentation 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, tableau de répartition des honoraires, engagement de confidentialité, annexes, cadres, ...) pour répondre à la présente consultation.**

#### **5.1 Date limite de réception des offres**

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

#### **5.2 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.

#### **5.3 Forme du 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 du maître d'ouvrage.

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

En application de l'article R.2142-25 du CCP, 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 attendues du groupement :**

- un **Architecte sera mandataire** du groupement ;
- le mandataire sera **solidaire** de ses co-traitants ;
- le 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 ne peut soumissionner que dans un seul groupement** maximum, seul le co-traitant OPC peut soumissionner dans plusieurs groupements ;  
**Si à l'ouverture des candidatures, il apparaît qu'un co-traitant est membre de plusieurs groupements au-delà du maximum autorisé, toutes les équipes concernées 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.
- La compétence OPC sera obligatoirement réalisée par un titulaire distinct du titulaire en charge de la mission DET ;

#### **5.4 Présentation et contenu des candidatures**

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

Conformément à l'article R.2143-13 du CCP, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le maître d'ouvrage 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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le maître d'ouvrage 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 CCP, 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.

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

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

## 5.4.1 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**
- **Attestation d'assurance sociale de moins de 6 mois**
- **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**, dûment complétée, datée, tamponnée et signée par chaque membre du groupement ;
- Un **RIB**

## 5.4.2 Pièces techniques

- **les CV** des personnes dédiées au projet (titulaires et suppléants), maximum 2 pages par CV.

Les CV devront privilégier les formations et les expériences en lien avec le projet, sur des surfaces similaires au projet, telles que (liste non exhaustive) :

- projet en site occupé
- projet de VMC double flux
- projet d'ITE
- projet TCE

Niveau minimum de capacité : pour les compétences VMC, ITE, les candidats devront obligatoirement présenter au moins 5 ans d'expériences dans les domaines.

- **Les cadres de réponse fournis par le maître d'ouvrage : l'utilisation des cadres de réponse fournis par le pouvoir adjudicateur est obligatoire :**

### **- Cadre 1 : Cadre de présentation des compétences, des qualifications et des moyens humains**

Le candidat complétera le cadre de présentation des compétences, des qualifications et des moyens humains pour chaque membre de l'équipe. Le candidat devra présenter un titulaire et un suppléant pour les compétences listées à l'annexe.

#### **Compétences exigées pour le marché :**

- Architecte
- OPC
- Structure, ITE, étanchéité
- Fluides (CVC, Électricité)
- Économiste de la construction
- Performance énergétique
- Administration générale (établissement d'acompte et DGD)

Chaque candidat unique ou chaque membre du groupement devra présenter **obligatoirement** les qualifications techniques et professionnelles dont il dispose.

**Les qualifications demandées (ou équivalent)** sont les suivantes :

- **Architecte** : il est demandé un architecte inscrit à l'ordre des Architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE du 10 juin 1985 (ou équivalent) notamment pour les autorisations d'urbanisme
- **DET** : OPQIBI 0331 « Direction de l'exécution des travaux » ou équivalent
- **OPC** : OPQIBI 0304 « Ordonnancement-Planification-Coordination (OPC) d'exécution courant » ou équivalent
- **BET TCE** : tous certificats de qualification tels qu'OPQIBI ou équivalent permettant de justifier les compétences du groupement pour les études techniques (structure, VRD, électrique, thermique, fluides, performances énergétiques)
- **Économie de la construction** : OPQTECC 2.1 « Missions économiques en maîtrise d'œuvre » ou équivalent

## **- Cadre 2 : Cadre de présentation des références**

Les références présentées devront être similaires ou de niveau équivalent (montant HT des travaux, surface de plancher, caractéristiques principales du projet), et de **moins de 7 ans**.

Des références communes au sein du groupement seront appréciées.

**6 références maximum** sont demandées :

- 1 référence pour la compétence architecture avec attestation de bonne exécution du maître d'ouvrage
- 1 référence pour la compétence FLUIDE (VMC)
- 1 référence pour la compétence ITE (BET et EXE)
- 1 référence OPC
- 1 référence performance énergétique
- 1 référence dans le suivi des CEE sur un projet terminé

### **▪ 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** (AE SGAMI33-2026-20-FCS) dûment complété, daté, tamponné et signé
- le **Tableau de répartition des honoraires par éléments de mission et par co-traitant**, dûment complétés, datés, tamponnés et signés ;
- **le Cadre de mémoire technique (10 feuilles A4 recto/verso soit 20 pages MAXIMUM – les éléments supplémentaires ne seront pas analysés)**
  - capacité du candidat à proposer la solution la plus adaptée au regard des contraintes identifiées du site (étayer par des expériences passées)
  - organisation au sein du groupement pour les liens avec la maîtrise d'ouvrage et utilisateurs (échanges/concertation/nombre d'interlocuteurs...) et les entreprises travaux
- **L'Annexe au cadre de mémoire technique : le cadre de présentation du « qui fait quoi »** (Annexe au cadre de mémoire technique) **permettant de comprendre le rôle de chacun**

**Nota** : En cas de recours à la sous-traitance déclarée lors de la remise son offre, le candidat joindra la déclaration (ATTRI2 ou DC4) dûment complétée et annexée à l'acte d'engagement.

Le lien pour obtenir le formulaire de déclaration de sous traitance sont les suivants :  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>  
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-attribution-marches-2019>

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les prix des prestations qui figurent dans le formulaire de répartition des honoraires et ceux qui figurent dans l'Acte d'Engagement (AE ou ATTRI1) , ce sont les indications portées dans ce dernier qui prévaudront.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier son tableau de répartition des honoraires afin de le mettre en conformité avec les prix indiqués sur l'Acte d'Engagement.

## 5.5 Clause sociale

Sans objet.

## 6 – Critères d'évaluation des offres – Négociation

### 6.1 Critères de sélection des offres

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

CRITÈRES	SOUS-CRITÈRES	PONDÉRATION		SUPPORT D'ANALYSE
		Pondération %	Pondération globale %	
1 – PRIX			40	Tableau de répartition des honoraires
2 – VALEUR TECHNIQUE	<b>Sous-critère 1 - Capacité d'adaptation</b> Capacité du candidat à proposer la solution la plus adaptée au regard des contraintes identifiées du site (étayer par des expériences passées)	25	60	Mémoire technique et son annexe
	<b>Sous-critère 2 - Rôle de l'équipe</b> Précision du rôle de chaque intervenant au sein de l'équipe (y compris le volet administratif) de la phase de conception à la phase livraison (y compris GPA). La mission synthèse sera également expliquée dans son organisation.	25		
	<b>Sous-critère 3 - Organisation des interfaces et de la communication</b> Organisation au sein du groupement pour les liens avec la maîtrise d'ouvrage et utilisateurs (échanges / concertation / nombre d'interlocuteurs...) et les entreprises travaux	10		
<b>Total</b>			<b>100</b>	

En application de l'article R.2152-1 du CCP, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'autoriser les soumissionnaires à régulariser leur offre si celle-ci est :

- Irrégulière
- Inacceptable (à l'exception des offres anormalement basses)

**Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, en application de l'article R.2152-3 du CCP, 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.**

## 6.2 Négociations

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du CCP, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les **trois (3) premiers candidats**, à l'issue de la première analyse des offres.

La négociation pourra porter sur l'ensemble du contenu de l'offre.

La négociation pourra se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit. En cas de négociation, si le candidat remet une nouvelle offre, cette dernière devra obligatoirement comprendre a minima l'acte d'engagement et le tableau de répartition des honoraires.

**Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du CCP, le marché peut être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.**

### 7 – Condition de dépôt des offres

Le dépôt des offres dématérialisé s'effectue sur le site de la Plate-Forme des Achats de l'État, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> - onglet 3 : « Dépôt ».

Lien direct de la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3020789&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 R.2151-6 du CCP, 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 » ;
- A ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- A ne pas utiliser certains outils, notamment les 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.**

## **8– 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 : 05.56.99.77.49

Mail : [sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr)

## **9 – 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.

### **« 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 du maître d'ouvrage 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>

## 10– 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 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.