



**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 Maîtrise d'Œuvre

Marché de maîtrise d'œuvre passé sous la forme d'un concours restreint conformément aux articles R.2162-15 à R. 2162-23 et R2172-1 à R2172-6 du Code de la commande publique

RÈGLEMENT DE CONCOURS

PHASE 1 – CANDIDATURE

Concours restreint de Maîtrise d'Œuvre (MOE) relatif à la réhabilitation d'une soute à munitions existante, à la construction d'une nouvelle soute à munitions et d'une zone de stockage sur le Centre National d'Entraînement des Forces de Gendarmerie (CNEFG), Caserne Général Dupuy à Saint-Astier (24)

SGAMI33-2026-13-FCS

Date et heure limites de remise des candidatures

Vendredi 7 août 2026 à 12:00:00

SOMMAIRE

1 - Identification de l'organisme acheteur.....	3
2 - Objet de la consultation.....	3
3 – Modalités de la consultation.....	4
3.1 Procédure.....	4
3.2 Étendue de la consultation.....	4
3.3 Allotissement.....	5
3.4 Durée prévisionnelle de l'opération.....	5
3.5 Visite du site.....	6
3.5.1 Visite en phase candidature.....	6
3.5.2 Visite en phase offre.....	6
3.6 Tranches optionnelles.....	6
3.7 Nomenclature.....	7
3.8 Variantes.....	7
3.8.1 À l'initiative du candidat (facultative).....	7
3.8.2 À l'initiative du maître d'ouvrage (obligatoire).....	7
3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	7
3.10 Avance.....	7
3.11 Prestations similaires.....	7
4 - Composition de groupement.....	8
4.1 Forme du groupement	8
4.2 Exigences attendues du groupement	8
4.3 Compétences exigées pour l'opération	8
5 -Dossier d'appel à candidature.....	9
5.1 Composition du dossier d'appel à candidature.....	9
5.2 Retrait du dossier	9
5.3 Questions / Réponses durant la consultation.....	10
5.4 Complément au DCE.....	10
5.5 Langue.....	10
6 – PHASE 1 – Présentation des candidatures.....	11
6.1 Date limite de remise des candidatures.....	11
6.2 Présentation et contenu des candidatures	11
6.3 Documents à produire au titre de la candidature.....	11
6.3.1 Pièces administratives.....	11
6.3.2 Pièces techniques.....	12
6.4 Critères de sélection des candidatures.....	13
6.5 Condition d'envoi et de dépôt des candidatures.....	13
7 – PHASE 2 – Présentation des offres.....	14
7.1 Délai de validité des offres.....	14
7.2 Documents à produire pour l'offre.....	14
7.3 Critère de sélection des offres.....	14
8 – Négociations.....	15
9 – Clause sociale.....	15
10 – Confidentialité.....	16
11 – Renseignements complémentaires.....	16
12 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires – Relations fournisseurs & Achats responsables.....	16
13 – Médiateur.....	17
14 – Voies de recours.....	17

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	Maître d'Ouvrage : 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

La présente consultation est un concours restreint de maîtrise d'œuvre relatif à l'opération suivante :

Concours restreint de Maîtrise d'Œuvre (MOE) relatif à la réhabilitation d'une soute à munitions existante, à la construction d'une nouvelle soute à munitions et d'une zone de stockage sur le Centre National d'Entraînement des Forces de Gendarmerie (CNEFG), Caserne Général Dupuy à Saint-Astier (24)

L'ouvrage sur lequel porte la mission de maîtrise d'œuvre appartient aux catégories « réhabilitation d'un bâtiment » et « construction d'un bâtiment neuf ».

La description et les spécifications techniques sont définies dans le programme général remis contre engagement de confidentialité.

Lieu d'exécution de la prestation :

**Centre National d'Entraînement des Forces de Gendarmerie (CNEFG)
Caserne Général Dupuy
Route de Gravelle
24 110 SAINT-ASTIER**

Le Centre National d'Entraînement des Forces de Gendarmerie (CNEFG) de St-Astier, dépend du Ministère de l'Intérieur.

La présente consultation concerne un concours de Maîtrise d'Œuvre (MOE) organisé en vue de l'attribution d'un marché public dans le cadre d'une opération de réhabilitation d'une soute à munitions existante (dénommé site 1 dans la suite du document) , de construction d'une nouvelle soute à munitions (dénommé site 2 dans la suite du document) et d'une zone de stockage (dénommé site 3 dans la suite du document) sur le Centre National d'Entraînement des Forces de Gendarmerie (CNEFG), Caserne Général Dupuy à Saint-Astier (24).

Le montant estimé des travaux est de 6 345 600,00 € TTC.

Détail des éléments de mission :

➤ **Missions de base :**

- Esquisses (concours) ;
- Avant Projet Sommaire (APS) ;
- Avant Projet Définitif (APD) ;
- Études de projet (PRO) ;

- Assistance pour la passation des marchés publics de travaux (**AMT**) : comprenant
 - l'établissement des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE),
 - la phase des négociations avec les entreprises,
 - l'analyse des offres conformément à une trame et des critères fournis par le maître d'ouvrage. Elle intégrera également une pré-analyse des offres en fonction des différents critères de sélection mentionnés dans l'avis de publication avec détermination des points à négocier et une analyse complémentaire donnant lieu à un rapport 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) ;
- **VISA** : L'examen de la conformité au projet d'étude d'exécution 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
- Synthèse.
- **Missions complémentaires**
 - Études de diagnostic (**DIAG**) ;
 - Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (**OPC**) ;
 - Coordinateur système de sécurité incendie (**CSSI**) ;
 - Dossier quantitatif estimatif (**DQE**) ;
 - Études pyrotechniques ;
 - Études environnementales.

3 – Modalités de la consultation

3.1 Procédure

Le présent concours restreint de maîtrise d'œuvre est passé conformément aux articles R.2162-15 à R. 2162-23 et R2172-1 à R2172-6 du Code de la commande publique.

3.2 Étendue de la consultation

La présente procédure se décompose en **deux phases successives suivantes** :

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

Après avis du jury, le maître d'ouvrage sélectionnera les candidatures selon les critères indiqués à l'article 5.5 du présent document.

Le jury analysera les candidatures reçues et formulera un avis motivé sur chacune des candidatures. Au vu de cet avis, le représentant du maître d'ouvrage retiendra les **trois (3) premiers candidats** qui seront admis à remettre un projet.

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 3, le maître d'ouvrage pourra continuer la procédure avec le(s) seul(s) candidat(s) sélectionné(s).

- **Phase 2** – Le dossier de consultation des entreprises concepteurs (DCEC), sera remis par le maître d’ouvrage à chaque candidat retenu et fixera les modalités de cette deuxième phase et les conditions de remise des offres.

Conformément aux articles R.2162-15 à R. 2162-23 du code de la commande publique, un jury se réunira pour analyser les offres et examiner les projets esquisses présentées de manière anonyme.

- Calendrier prévisionnel du concours :

Jury de sélection des candidatures	Semaine 38 (2026)
Envoi du dossier de consultation aux candidats retenus	Semaine 39 (2026)
Réception des offres (esquisses concours)	Semaine 48 (2026)
JURY ESQUISSE – Choix du/des lauréat(s)	Semaine 02 (2027)
Signature du maître d’ouvrage :	Semaine 10 (2027)
Date souhaitée de début d’exécution du marché :	Semaine 10 (2027)

- Prime de participation

Conformément à l’article R 2162-20 du code de la commande publique, à l’issue du concours, une prime forfaitaire de **41 500 € TTC** non actualisable et non révisable sera attribuée à chaque candidat admis à présenter une offre à la deuxième phase de la procédure et qui aura remis des prestations complètes et conformes au règlement de concours.

Modalités de réduction éventuelle de la prime :

Les modalités de réduction ou de suppression de la prime sont les suivantes :

- Offre finale réceptionnée après expiration du délai imparti à cet effet : suppression de la prime ;

- Offre finale incomplète :

* Absence d’un des éléments techniques ou/et graphiques demandées au RC : réduction de 5 % par élément manquant

* Offre finale ou prestations ne répondant pas à une ou plusieurs contraintes du programme final : abattement forfaitaire de 25 %

Les réductions ci-avant sont cumulatives.

Le maître d’ouvrage, sur avis du jury, apprécie les offres incomplètes et/ou ne répondant pas au Règlement de la consultation (RC).

Conformément à l’article R 2172-6 du CCP, la rémunération du titulaire du marché de maîtrise d’œuvre tient compte de la prime reçue pour sa participation à la procédure.

Dans l’hypothèse où le maître d’ouvrage ne pourrait donner suite au concours, l’attributaire pressenti ne pourra prétendre à aucune indemnité supplémentaire .

3.3 Allotissement

La mission de maîtrise d’œuvre étant qualifiée de mission globale conformément à l’article L2431-1 du CCP n’est par principe pas allotie.

3.4 Durée prévisionnelle de l’opération

Ce marché a une durée globale prévisionnelle de **47 mois** (GPA incluse) .

Les différentes phases du marché sont les suivantes :

- 14 mois de conception (y compris période de validation MOA et durée de consultation des entreprises) ;
- 21 mois de réalisation (dont la période de préparation et OPC) ;
- 12 mois de GPA.

En application de l'article 15.1.1 du 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 : 9 mars 2027.
Cette date est indicative et n'a pas de valeur contractuelle.**

3.5 Visite du site

3.5.1 Visite en phase candidature

La visite du site est facultative en **phase candidature**.

Cette visite sera commune pour l'ensemble des candidats souhaitant réaliser la visite.

Elle sera réalisable sur demande, le 22 juillet 2026 à 10h00, auprès de :

- Monsieur DORE Eric
eric.dore@interieur.gouv.fr
05 56 99 78 13
- Monsieur Michael ROGER-BIED
michael.roger-bied@interieur.gouv.fr
05 35 00 73 99
- Monsieur DENOIX DE SAINT MARC Luc
luc.denoix-de-saint-marc@interieur.gouv.fr
05 56 99 72 41

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.

Le nombre maximum de personnes autorisées par candidat est de 2.

Les candidats devront fournir la liste des personnes qui effectueront la visite ainsi que leur qualité et une copie de leur Carte Nationale d'Identité (CNI) au plus tard 1 semaine à l'avance par courriel.

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 de concours.

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.

3.5.2 Visite en phase offre

La visite du site est obligatoire en **phase offre**, seulement pour les candidats ne l'ayant pas effectuée au cours de la première phase, et conditionnera le dépôt d'une offre.

Les candidats ayant déjà effectué une visite en Phase 1 – Candidature, pourront réaliser une seconde visite.

Cette visite sera commune pour l'ensemble des candidats retenus.

Les modalités de visite seront définies dans le Dossier de Consultation de la phase 2.

3.6 Tranches optionnelles

Sans objet

3.7 Nomenclature

Classification CPV - Principal	Intitulé
71300000-1	Services d'ingenierie

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 du maître d'ouvrage (obligatoire)

Sans objet.

3.9 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'œuvre d'ouvrage, avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

3.10 Avance

Une avance de 20 % 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 dans les cas où elle n'est pas obligatoire. L'option A de l'article 11.1 du CCAG MOE est retenue.

En application de l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, l'avance est 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).

Elle est versée dans les 30 jours suivants la date de notification de l'OS de démarrage des prestations.

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. 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 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.

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

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, 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.

4 - Composition de groupement

4.1 Forme du groupement

Afin de s'assurer de la correcte exécution technique du marché, le marché sera attribué 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 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'architecte 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 peut soumissionner dans 2 groupements au maximum.

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 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 mission OPC sera réalisée obligatoirement par une personne physique + 1 suppléant distincts de la personne physique et du suppléant en charge de la mission DET.

4.3 Compétences exigées pour l'opération

Les compétences techniques exigées et les qualifications attendues (**ou équivalent**) sont les suivantes :

Compétences exigées pour l'opération :	OPQIBI, ou équivalent :
Architecte (mandataire)	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.
Structure	Étude de structures béton courante (1202) Étude de fondations (1233)
Thermique	MOE de la performance énergétique de l'enveloppe du bâtiment (1224)
Génie Civil/VRD	Maîtrise d'œuvre en génie civil et gros œuvre courant (1218) Maîtrise d'œuvre de voirie et réseaux divers courants (1811)
Fluides	Étude d'installations électriques courantes (1405) Étude de systèmes et réseaux courants d'informatique et de communication (1416) Étude d'installations courantes de chauffage et de VMC (1312)

Sûreté	Étude de systèmes de sûreté (1415)
BET environnemental	Évaluation environnementale des activités industrielles (0604)
Qualité environnementale du bâtiment	Étude ACV bâtiments neufs (1333)
Pyrotechnique	Étude d'ouvrages de stockage (1109)
OPC	« Planification-coordination d'ensemble » (0304)
Économie de la construction	Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation (2202)
CSSI	Étude de systèmes courants de sécurité incendie (1413)
Acoustique	Étude en acoustique (1601)
Amiante	Maîtrise d'œuvre en désamiantage (0902)

Plusieurs compétences peuvent être apportées par un seul opérateur.

Chaque candidat unique ou le groupement devra présenter obligatoirement les qualifications techniques et professionnelles dont il dispose.

5 -Dossier d'appel à candidature

5.1 Composition du dossier d'appel à candidature

Le présent dossier d'appel à candidature est constitué :

- 1 Règlement de Concours ;
- Programme général de l'opération (**remis contre engagement de confidentialité**) ;
- 1 engagement de confidentialité (à signer par chaque co-traitant le cas échéant) ;
- 1 cadre de réponse présentation des compétences, qualifications et moyens humains
- 1 cadre de réponse « QUI FAIT QUOI »
- 1 cadre de réponse présentation des références imagées
- 1 modèle de DC1
- 1 modèle de DC2
- 1 modèle d'ATTRI2

△ Le programme 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).

L'utilisation de cadres fournis par le maître d'ouvrage est obligatoire.

5.2 Retrait du dossier

Le dossier de consultation est retiré de manière dématérialisée :

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2026-13-FCS)

ou par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3031269&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 05.56.99.77.4553 ou 05.56.99.77.45

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 dématérialisation 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

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 durant la consultation

Le candidat doit poser des questions via la Plate-Forme des Achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (n° de la consultation : SGAMI33-2026-13-FCS ou lien direct ci-dessus – onglet 2 : « Question »).

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3031269&orgAcronyme=g6I>

Les questions peuvent être posées jusqu'à **8 jours ouvrés** avant la date limite de remise des candidatures. Au-delà, elles ne seront plus prises en compte.

L'administration répondra jusqu'à **6 jours ouvrés** avant la date limite de remise des candidatures aux questions posées dans les délais.

5.4 Complément au DCE

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 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.

5.5 Langue

Les questions et demandes de renseignement complémentaires sont adressées en langue française au Maître d'Ouvrage.

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.

6.1 Date limite de remise 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 Présentation et contenu des candidatures

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.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 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.

6.3 Documents à produire au titre de 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-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 :

- **Note d'intention des membres de l'équipe dédiée au projet** (3 feuilles A4 recto/verso soit 6 pages maximum – Les éléments supplémentaires ne seront pas analysés)

Le candidat remettra une note d'intention comprenant :

- Une présentation de l'équipe, accompagnée d'un **organigramme fonctionnel nominatif** de tous les membres de l'équipe dédiée spécifiquement au projet, décrivant les interactions en phase conception et en phase réalisation.
- Une description de la méthodologie de travail de l'équipe (outils, mémoire de projet, synthèse).
- Un engagement écrit du candidat à suppléer (à compétences équivalentes) tous les membres de l'équipe pendant toute la durée du marché.
- Une compréhension du projet et de ses principaux enjeux

- **« Tableau des compétences, des qualifications et des moyens humains »** (1 feuille A3 recto)

Le groupement candidat complétera le cadre pour chaque membre de l'équipe. Le candidat devra présenter un titulaire et un suppléant pour chaque compétence.

Le candidat remettra également les CV des personnes affectées au projet (titulaires et suppléants).

1 seul cadre de présentation pour l'ensemble du groupement

- **« Qui fait quoi »** (1 feuille A4 recto-verso soit 2 pages)

Le candidat présentera l'organisation du travail de l'équipe, la répartition des rôles et des tâches tout au long de la mission. Le cadre de réponse pourra être adapté en fonction de la composition du groupement.

- **« Cadre de présentation des références imagées »** (1 feuille A3 recto par référence)

Le candidat devra **obligatoirement** respecter la répartition suivante pour les 7 références **MAXIMUM** demandées :

- **2 références architecturales imagées** : Pour la compétence architecture, en lien avec le taux de complexité et la nature du marché, avec attestation de bonne exécution du maître d'ouvrage.
- **1 référence « risques industriels » imagée** : Référence mettant en valeur la conception de projets de type ICPE soumis à Déclaration ou Autorisation environnementale.
- **1 référence « géotechnique » imagée** : Référence mettant en valeur la conception d'un bâtiment sur un site au-dessus ou à proximité d'ouvrages enterrés (de type tunnel, carrières ou autres...).
- **1 référence « sûreté » imagée** : Référence mettant en valeur la conception d'un projet présentant des enjeux de sûreté (gendarmerie, police, site militaire...).

- **1 référence « pyrotechnique » imagée** : Référence mettant en valeur la conception d'un projet présentant des enjeux pyrotechniques de type ICPE
- **1 référence « thermique et qualité environnementale du bâtiment »** : Référence mettant en valeur un projet dépassant les exigences de la RE2020

Les références présentées devront être différentes les unes des autres, similaires ou de niveau équivalent (montant HT des travaux, surface de plancher, caractéristiques principales du projet) et relatives à des projets réalisés ou en cours de travaux avec la description des missions réalisées. Les références doivent être **datées de 7 ans maximum**. 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.

- **CV des personnes dédiées au projet (titulaires et suppléants)** (2 feuilles A4 soit 4 pages par CV maximum)
- **Attestations de bonne exécution MOA**

L'utilisation des cadres de réponse fournis par le pouvoir adjudicateur est obligatoire.

6.4 Critères de sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées en fonction des critères de sélection définis comme suit :

Critères		Pièces Analysées	Pts
1	QUALITÉ ET PERTINENCE DES RÉFÉRENCES Qualité et pertinence des références présentées	Cadre de présentation des références imagées	30
2	ORGANISATION ET MÉTHODOLOGIES DE TRAVAIL Qualité de l'organisation du travail de l'équipe, de ses méthodologies de travail	« Qui fait quoi » Note d'intention	25
3	QUALITÉ ET COHÉRENCE DES MOYENS HUMAINS Qualité de l'équipe dédiée au projet, appréciée au regard : • De la qualité et précision du cadre de présentation des compétences, des qualifications et des moyens humains, • De la qualité et précision de l'organigramme. • De la cohérence des expériences individuelles des membres de l'équipe, au regard des caractéristiques techniques du présent projet.	Tableau des compétences, des qualifications et des moyens humains CV Organigramme	25
4	ENJEUX DE L'OPÉRATION Compréhension des enjeux de l'opération et capacité à y répondre	Note d'intention	20

De la précision et de la qualité des documents fournis dépendra l'acuité de l'analyse faite par la Commission Technique et le Jury. Dans le cas où une candidature ne respecterait pas le formalisme attendu, la note globale pourra être dégradée sur proposition du jury.

A l'issue de la phase candidature de la consultation, les **3 premiers candidats** seront retenus.

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 : SGAMI33-2026-13-FCS)

- par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3031269&orgAcronyme=g6l>

Les candidatures 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.

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 – Présentation des 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.

Nota : En cas de recours à la sous-traitance déclarée lors de la remise son offre, le candidat joindra la déclaration (ATTRI2).

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		Pts
1	PRIX	30
2	QUALITÉ FONCTIONNELLE, TECHNIQUE et ÉNERGÉTIQUE	30
3	QUALITÉ ARCHITECTURALE ET D'INSERTION	20
4	PLANNING	10
5	ENVIRONNEMENTAL	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.

Le Maître d'Ouvrage 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.

8 – Négociations

Aux termes de l'article R2122-6 du CCP, le marché consécutif au concours peut être passé sans publicité ni mise en concurrence afin de négocier avec le ou les lauréat(s) du concours.

L'article R. 2172-2 du CCP dispose que les marchés de maîtrise d'œuvre qui répondent à un besoin dont le montant est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée sont négociés avec le ou les lauréat(s) désigné(s) du concours restreint, en application de l'article R2122-6 du CCP précité.

La négociation porte sur l'ensemble du contenu de l'offre.

La négociation pourra se dérouler soit en présentiel soit sous forme écrite.

9 – Clause sociale

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

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

Virginie MERILLOU – Adjointe à la Cheffe de Service
 Direction de la Performance et de l'Achat Responsable
 Service de la commande publique responsable

v.merillou@dordogne.fr

Tel: 05 53 02 04 38

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

10 – 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. Le Maître d'ouvrage 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 du Maître d'Ouvrage, 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.

11 – 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

12 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires – Relations fournisseurs & Achats responsables

« 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>

13 – Médiateur

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.

14 – Voies 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.