



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
EST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général pour l'administration  
du ministère de l'Intérieur**

**DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE  
ET DES FINANCES**

Bureau de la Commande Publique

## **RÈGLEMENT DE CONCOURS**

### **Phase candidature**

**Consultation n° 2024SGAMI57030**

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la création d'une base vie pour  
la Sécurité Civile au Fort Joffre à HOLTZHEIM (67)**

**DATE ET HEURE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES :**  
**Le mardi 03 juin 2025 à 11 h 00**

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente procédure se déroule en deux temps :

1° Une première phase de sélection des candidatures ;

2° Une seconde phase de sélection des offres remises par les soumissionnaires admis à présenter une offre à l'issue de la première phase (après réunion d'un jury).

Les candidats admis à présenter une offre se verront adresser une invitation à soumissionner à l'issue de la première phase.

Marché passé selon la Procédure Formalisée avec négociation sous forme de concours,

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'OPÉRATION</b>	<b>3</b>
2.1 - Objet du concours	3
2.1.1 - Descriptif sommaire de l'opération	3
2.1.2 - Éléments de mission	3
2.2 - Forme du marché	4
2.3 - Durée	4
2.4 - Nomenclature	4
2.5 - Variantes	4
2.6 - Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE)	5
<b>ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>5</b>
3.1 - Constitution des équipes de conception	5
3.2 - Forme juridique de l'attributaire	5
3.3 - Délai de validité des offres	6
<b>ARTICLE 4 - ORGANISATION DU CONCOURS</b>	<b>6</b>
4.1 - Procédure	6
4.2 - Composition du jury	6
4.3 - Organisation des travaux du jury	6
4.4 - Compte-rendu des travaux du jury ou de la commission composée comme un jury	7
4.5 - Organisation de la phase projet (offre)	7
<b>ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>7</b>
5.1 - Contenu du dossier de consultation	7
5.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique	7
5.3 - Modification au dossier de consultation	8
<b>ARTICLE 6 - MODALITÉS D'ENVOI OU DE DÉPÔT DES CANDIDATURES</b>	<b>8</b>
6.1 - Généralités	8
6.2 - Dépôt des candidatures	8
6.2.1 - Date et heure limites de dépôt	8
6.2.2 - Éléments relatifs à la candidature	8
A : Dossier administratif	8
B : Dossier technique	10
6.3 - Copie de sauvegarde	10
<b>ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET SÉLECTION POUR LA PHASE PROJET (OFFRE)</b>	<b>11</b>
7.1 - Examen des candidatures	11
7.2 - Sélection des candidats autorisés à présenter un projet (Phase Offre)	12
<b>ARTICLE 8 - COMPOSITION DES DOSSIERS « PROJETS » [PHASE OFFRE]</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 9 - VISITE DU SITE</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 10 - INDEMNITÉS</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 12 - RECOURS</b>	<b>14</b>

## ARTICLE 1 - ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

### Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Préfet, délégué pour la défense et la sécurité de la zone de défense Est  
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) EST  
Espace Riberpray – Rue Belle Isle  
BP 51064  
57036 METZ CEDEX 01

### Maître d'ouvrage – Conduite d'opération

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur (SGAMI) Est  
Direction de l'immobilier  
Espace Riberpray – Rue Belle Isle  
BP 51064  
57036 METZ CEDEX 01

## ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'OPÉRATION

### 2.1 - Objet du concours

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre pour la création d'une base vie pour la Sécurité Civile – Fort Joffre – Ld Jenseits der Werb – Rue de Lingsheim – 67810 HOLTZHEIM.

#### 2.1.1 - Descriptif sommaire de l'opération

Cette opération consiste en la construction d'une base vie à destination des démineurs de la Sécurité Civile. Ce bâtiment répondra d'une part au besoin de surface (environ 850 m<sup>2</sup>) et d'autre part aux problématiques de sécurité et de sûreté.

Il se composera de 3 zones :

- une zone bureaux de près de 310 m<sup>2</sup>,
- une zone soutien de l'homme (vestiaires, salle de maintien en condition, réfectoire.) d'environ 154 m<sup>2</sup>,
- une zone technique (atelier, stockage, garage pour les véhicules d'intervention,...)

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est estimée à

**3 000 000 € H.T.**

Durée estimative des travaux : 20 mois + 12 mois de garantie parfait achèvement.

#### 2.1.2 - Éléments de mission

Le marché de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de mission relatifs aux ouvrages de bâtiment (construction neuve et réhabilitation), dont certains sont définis dans le code de la commande publique (Livre IV : Dispositions applicables aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre – articles R.2412-1 à R.2432-7).

Le présent marché a pour objet de confier au maître d'œuvre une mission de base dont les éléments constitutifs sont les suivants :

RC 2024SGAMI57030	Concours MOE pour la création d'une Base Vie Sécurité Civile au Fort Joffre à HOLTZHEIM (67)	Page 3/14
-------------------	---	-----------

- Esquisse (ESQ +) ;
  - Cet élément de mission est inclus dans la remise du concours jugé sur une ESQ+
- Avant-Projet Sommaire (APS) ;
- Avant-Projet Définitif (APD) ;
- Études de Projet et Dossier de consultation des Entreprises (PRO/DCE) ;
- Assistance pour la passation des Contrats de Travaux (ACT) ;
- Études d'Exécution (EXE) et Synthèse (SYNTH) – VISA ;
- Direction de l'Exécution des contrats de Travaux (DET) ;
- Assistance lors des Opérations de Réception et pendant la Garantie de Parfait Achèvement (AOR) ;

Cette mission intégrera les missions complémentaires suivantes :

- OPC (Ordonnancement, Pilotage et Coordination) ;
- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) ;
- Etudes spécifiques acoustiques ;
- Etudes spécifiques environnementales ;
- BIM Manager (BIM)

Le contenu de chaque élément de mission est indiqué à l'annexe 1 du présent CCAP, à l'exception de la mission BIM qui sera détaillée en phase offre.

## **2.2 - Forme du marché**

Le marché est passé selon la procédure formalisée avec négociation sous forme de concours, conformément aux articles L.2125-1, L.2172-1, R.2124-3, R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique.

Les prestations rendues dans le cadre du concours seront de niveau « ESQUISSE PLUS »

## **2.3 - Durée**

Le délai d'exécution du présent marché de maîtrise d'œuvre court de la notification du marché jusqu'à la fin de la levée de l'intégralité des réserves à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement.

Durée estimative de la mission de conception : 12 mois

Durée estimative des travaux : 20 mois + 12 mois de garantie parfait achèvement.

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre et la durée prévisionnelle d'exécution des travaux mentionnées ci-dessus sont purement indicatives.

## **2.4 - Nomenclature**

La référence à la nomenclature européenne (CPV) est la suivante :

Objet principal : 71221000-3 : Services d'architecte pour les bâtiments

## **2.5 - Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

RC 2024SGAMI57030	<b>Concours MOE pour la création d'une Base Vie Sécurité Civile au Fort Joffre à HOLTZHEIM (67)</b>	Page 4/14
-------------------	---	-----------

## 2.6 - Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE)

Ce marché comporte les PSE suivantes qui devront être étudiées en phase projet pour une réalisation en phase Travaux :

- L'abri pour les deux roues
- La réalisation d'une aire de lavage de véhicules
- L'accès de secours traversant la parcelle du rectorat
  - les portails à ouverture manuelle seront cependant prévus.

## ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 3.1 - Constitution des équipes de conception

Chaque équipe désireuse de se porter candidate à la présente consultation se constituera dès le stade de candidature en groupement momentané de maîtrise d'œuvre comprenant au minimum :

- un ou plusieurs **architectes**, inscrits au tableau de l'Ordre des Architectes pour les architectes français ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985 ;
- un ou plusieurs bureaux d'études réunissant les compétences suivantes :
  - OPC ;
  - Structure ;
  - CVC/Thermique du Bâtiment ;
  - Electricité, courants forts, courants faibles ;
  - SSI ;
  - VRD ;
  - Économie de la construction ;
  - Acoustique ;
  - Environnement,
  - Gestion des Risques Amiantes et Plomb.

Les bureaux d'études et autres spécialistes ne pourront pas présenter leur candidature au sein de plusieurs équipes sauf pour les compétences suivantes :

- **CVC/Thermique du Bâtiment ;**
- **Électricité, courants forts, courants faibles ;**
- **SSI ;**
- **Environnement.**

### 3.2 - Forme juridique de l'attributaire

Les candidats peuvent se présenter sous forme de groupement dans les conditions prévues aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la Commande Publique.

Néanmoins, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidat ou de membre d'un ou plusieurs groupements sauf pour les compétences précisées à l'article 3.1 .

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.  
Toutefois, l'architecte sera obligatoirement le mandataire du groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du code de la commande publique.

### 3.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des candidatures est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour le dépôt des candidatures.

Le délai de validité des offres est de **180 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## ARTICLE 4 - ORGANISATION DU CONCOURS

### 4.1 - Procédure

Le concours est organisé en deux phases :

- **première phase : Candidature** (objet du présent règlement de concours) :  
Les candidats remettent un dossier de candidature complet, conforme aux dispositions du présent règlement.  
Le jury vérifie la conformité des candidatures reçues au regard des conditions de participation, les analyse sur la base des critères de sélection définis dans l'avis de concours et précisés ci-après, formule un avis motivé sur chaque candidature et propose **3 candidats admis à concourir** pour la seconde phase, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures conformes.
- **deuxième phase : Projet (Offre) :**  
A l'issue de la première phase, **les trois candidatures retenues**, au maximum, pour la phase projet (offre) se verront mettre à disposition sur le profil acheteur PLACE le dossier de consultation associé à cette seconde phase. Ces candidats disposeront d'un délai pour élaborer et remettre leur projet (offre), dont la durée et la date seront arrêtés dans le règlement de la phase projet (offre). Les participants remettront anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à **ESQUISSE +**.  
Le jury examine les dossiers anonymisés ainsi reçus, sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours et précisés ci-après puis établit un classement des projets. L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

### 4.2 - Composition du jury

La composition du jury sera arrêtée par le représentant du pouvoir adjudicateur dans le respect des dispositions des articles R.2162-22 et R.2162-23 du code de la commande publique.

Il sera composé de représentants de la maîtrise d'ouvrage, de représentants de membres ayant la même qualification ou une qualification équivalente à celle exigée pour les candidats et de personnalités dont la participation présente un intérêt particulier au regard de l'objet du concours.

### 4.3 - Organisation des travaux du jury

Le représentant du pouvoir adjudicateur enregistre les prestations demandées et prépare les travaux du jury. Les prestations des candidats sont évaluées par le jury qui en vérifie la

conformité au règlement du concours et en propose un classement fondé sur les critères indiqués au présent règlement de consultation.

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

#### **4.4 - Compte-rendu des travaux du jury ou de la commission composée comme un jury**

Le secrétariat du concours dresse un procès-verbal de l'examen des prestations et retrace l'avis motivé du jury. Ce procès-verbal (PV) est signé par tous les membres du jury. Après réception du PV par le pouvoir adjudicateur, celui-ci retient les 3 candidats admis à concourir.

#### **4.5 - Organisation de la phase projet (offre)**

Les modalités d'organisation de la phase projet (offre) seront communiquées aux candidats admis à concourir.

### **ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION**

#### **5.1 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation en phase candidature comprend les documents suivants :

- le règlement de concours de la phase des candidatures ;
- le présent avis de concours ;
- le cahier des clauses administratives particulières et son annexe 1 :
  - Annexe 1 : Contenu des éléments de mission de maîtrise d'œuvre
- l'accord de confidentialité qui permettra d'obtenir les documents suivants :
  - le programme fonctionnel détaillé de l'opération,
  - les plans,
  - l'étude pollution
  - l'étude géotechnique
  - les rapports amiante et plomb
- la fiche de composition de l'équipe ;
- la fiche de références.
- les documents relatifs à la candidature (DC1, DC2 et DC4) ;
- le formulaire d'engagement d'insertion par l'activité économique ;

#### **5.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'article R.2132-3 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Sous la référence suivante : **2024SGAMI57030**

Les candidats pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### 5.3 - Modification au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut se trouver dans l'obligation d'effectuer des rectificatifs au dossier de consultation.

Ces rectificatifs devront être apportés au moins **7 jours** avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai pourra être réduit s'il s'agit d'un simple report de date sans rectificatif au dossier.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

En fonction de l'importance des rectificatifs apportés, le pouvoir adjudicateur pourra accorder un délai supplémentaire et modifier la date limite de dépôt des candidatures.

## ARTICLE 6 - MODALITÉS D'ENVOI OU DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

### 6.1 - Généralités

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées au paragraphe 6.2 du présent document.

Les différentes pièces de ce dossier devront être déposées dans la salle des consultations sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>, sous la référence de la présente consultation.

Les documents transmis par voie électronique devront impérativement respecter les formats électroniques suivants : .doc, .odt, .xls, .calc, .ppt, .pdf et .zip.

### 6.2 - Dépôt des candidatures

#### 6.2.1 - Date et heure limites de dépôt

Les date et heure limites de dépôt des candidatures figurent sur la page de garde du présent document.

Conformément à l'article R.2143-2 du code de la commande publique, les candidatures parvenues hors délais seront éliminées.

#### 6.2.2 - Éléments relatifs à la candidature

##### A : Dossier administratif

Les formulaires renseignés (DC1, DC2 et DC4) seront impérativement ceux fournis dans le dossier de consultation ou leurs dernières versions à jour, disponibles avec leurs notices explicatives sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.



- **la lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (formulaire DC1) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître tous les membres du groupement ;
- **la déclaration du candidat** (formulaire DC2) à fournir par chaque membre du groupement en cas de candidature groupée, mentionnant les renseignements ou accompagnée des éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats ;
- **une déclaration sur l'honneur**, attestant de la régularité du candidat au regard du droit d'accès à la commande publique, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP, ou la déclaration sur l'honneur figurant à la rubrique F de la déclaration du candidat (formulaire DC1) ;
- **la copie du pouvoir de la personne ayant la capacité à engager la société** ou tout document faisant apparaître l'identité et la capacité de la ou des personne(s) habilitée(s) à engager l'entité candidate quelle que soit la forme juridique de cette entité (société, artisan, association ou autre) ;
- **la copie du ou des jugements prononcé(s)** en cas de redressement judiciaire ;
- **la déclaration éventuelle de sous-traitance** (formulaire DC4), dûment remplie et signée, et les pièces qui y sont réclamées en fonction de la situation du candidat ;
- **une attestation d'assurance** professionnelle et responsabilité civile de l'année en cours pour tous les membres du groupement ;
- **le formulaire d'engagement d'insertion par l'activité économique** entièrement renseigné ;
- **une attestation d'inscription à l'Ordre des Architectes ;**

Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le Document Unique de Marché Européen (DUME) en version dématérialisée. Pour le renseigner, il vous suffit de choisir le DUME comme modalité de réponse. Il est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il vous appartiendra de compléter les autres informations.

Il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Le DUME rend également possible la récupération automatique de certaines attestations à fournir lors de l'attribution du marché. Ces attestations sont récupérées dès la validation du formulaire et l'entreprise est libre de les utiliser ou non.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs susvisés à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par le pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique à accès gratuit. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

## **B : Dossier technique**

- la **fiche de composition de l'équipe** selon le modèle joint dûment complété (format A3 paysage) ;
- la **fiche de références** selon le modèle joint dûment complété (format A4 portrait) ;  
**Présentation de 3** (trois) références d'équipement d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée qui auront été livrées depuis moins de 10 ans.

**Nota : Le dossier de candidature devra s'en tenir strictement à ces pièces demandées.**

### **6.3 - Copie de sauvegarde**

Chaque candidat a la possibilité de faire parvenir une copie de sauvegarde, sur support papier, sur support physique électronique (clé USB) ou par voie dématérialisée, dans les délais impartis pour la remise des offres.

Attention, le dépôt seul d'une copie de sauvegarde ne peut être assimilé au dépôt d'une offre.

La copie de sauvegarde peut être adressée :

- Par envoi postal en recommandé avec accusé de réception ;
- Par porteur ou en mains propres, déposées contre récépissé à l'adresse ci-après aux horaires suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00 ;
- Par voie dématérialisée.

Le candidat devra tenir compte des délais postaux, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable des problèmes d'acheminement du courrier. La copie de sauvegarde qui serait reçue ou déposée après les date et heure limites de dépôt des offres ne sera pas exploitée et sera détruite.

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée) ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

La copie de sauvegarde qui n'aura pas été ouverte à l'issue de la procédure sera détruite.

### **Copie de sauvegarde adressé par envoi postal ou par porteur**

Le pli extérieur devra être scellé, et porter les informations suivantes :

RC 2024SGAMI57030	<b>Concours MOE pour la création d'une Base Vie Sécurité Civile au Fort Joffre à HOLTZHEIM (67)</b>	Page 10/14
-------------------	---	------------

**PRÉFECTURE DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ EST**  
**Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Est**  
Direction de l'Administration Générale et des Finances  
Bureau de la Commande Publique  
Espace Riberpray – Rue Belle Isle  
B.P. 51 064 – 57 036 METZ CEDEX 01  
**NE PAS OUVRIR – Consultation n°2024SGAMI57030**  
**MOE – Création Base Vie Sécurité Civile**

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**Société .....**

**Copie de sauvegarde adressé par voie dématérialisée**

Compte tenu du volume important des pièces jointes pour un envoi par courrier électronique, il est préconisé de procéder au dépôt de la copie de sauvegarde sur l'espace de téléchargement en ligne « France transfert » :

<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/upload>

Le candidat renseignera l'adresse ci-dessous pour transmettre sa copie de sauvegarde :

[sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-est-marches-publics@interieur.gouv.fr)

L'objet devra préciser : COPIE DE SAUVEGARDE – Consultation 2023SGAMI57005 – Nom de la société

Les messages transmis qui ne respecteraient pas ces modalités ne seront pas pris en compte.

**ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET SÉLECTION POUR LA PHASE PROJET (OFFRE)**

**7.1 - Examen des candidatures**

La sélection des candidatures sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code la commande publique.

Les critères de sélection des candidats sont les suivants :

- Expérience et compétence de l'équipe candidate ;
  - appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés [Fiche de composition de l'équipe] ;
- Qualité des références :
  - appréciée selon les réalisations ou participations des candidats à la réalisation de 3 (trois) équipements d'importance ou de complexité équivalente à l'opération envisagée. [Fiche de référence].

## 7.2 - Sélection des candidats autorisés à présenter un projet (Phase Offre)

La liste des 3 candidats autorisés à présenter une offre sera établie par le maître d'ouvrage, sur proposition du jury, en sélectionnant les candidatures considérées comme les plus satisfaisantes au regard des critères de l'article 7.1.

Les candidats seront informés par voie électronique via la plateforme des achats de l'État (PLACE) de leur admission à présenter une offre, ou du rejet de leur candidature.

Les 3 candidats admis recevront une lettre de consultation accompagnée de documents techniques permettant la remise d'une offre conforme au cahier des charges.

Si le nombre de 3 candidats ayant satisfait aux critères annoncés n'est pas atteint, le pouvoir adjudicateur poursuivra la procédure avec les candidats ayant les capacités requises.

Conformément à l'article R.2161-17 du code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Par ailleurs, conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus.

### ARTICLE 8 - COMPOSITION DES DOSSIERS « PROJETS » [Phase Offre]

*L'attention des candidats est appelée sur le fait que cet article du règlement du concours pourra faire l'objet de modifications/compléments en phase « OFFRES ».  
Il s'agit là d'une liste indicative des éléments qui pourront être demandés aux candidats retenus à l'issue de la phase candidature.*

Les documents suivants pourront être demandés aux candidats retenus à l'issue de la phase candidature pour répondre aux critères prévus à l'article 4.2 de l'Avis de Concours :

- Lettre synthétique de présentation du projet
  - présentation des enjeux du programme et description du parti architectural
- Mémoire explicatif du projet
  - Explication argumentée du « parti » architectural
  - Note argumentée sur les solutions techniques retenues
  - Note environnementale
  - Note spécifique relative à la prise en compte des exigences de maintenance et d'exploitation futures du bâtiment, mettant en évidence la pertinence et la fiabilité des choix effectués pour concevoir et réaliser un équipement optimisé et maîtrisé en termes de fonctionnement (coût, simplicité et confort d'usage).

- Documents graphiques
  - les documents graphiques sur format A0 (2 planches verticales)
    - 4 perspectives intérieures du bâtiment et 2 perspectives extérieures sur la longueur et la largeur totale du bâtiment avec mise en évidence des cheminements, et accès véhicules. Les perspectives devront mettre en valeur les matériaux utilisés et prescrits en base dans la notice technique du candidat afin que la maîtrise d'ouvrage puisse apprécier la qualité architecturale du bâtiment au vu du montant prévisionnel ;
  - un plan de masse à l'échelle 1/500 de l'ensemble du projet ;
    - Plan de masse mettant en évidence l'insertion du projet dans le site avec indication des voiries principales et accès, des espaces verts et clôtures et des plans de toitures
  - Plans des façades, à l'échelle 1/200ème avec indication de la nature des matériaux et des hauteurs ;
  - Un plan de niveau, à l'échelle 1/200ème, qui feront apparaître pour chaque local sa dénomination conforme au tableau de surface du programme et sa surface utile.
- le calendrier prévisionnel des études et travaux et une note explicitant sa méthodologie et outils mis en œuvre pour respecter les objectifs calendaires ;

## ARTICLE 9 - VISITE DU SITE

Une visite commune sera organisée sur place avec les candidats admis à remettre une offre.

Les coordonnées des personnes à contacter pour la visite du site seront communiquées lors de la phase offre.

## ARTICLE 10 - INDEMNITÉS

**Les prestations prévues lors de la phase offre sont de niveau « Esquisse PLUS »**

Chaque candidat admis à concourir en phase « offres », ayant remis des prestations conformes au règlement du concours de la phase « offres » et au programme de l'opération, se verra attribuer une indemnité forfaitaire de **21 000 € H.T.**

Dans le cas où les prestations ne seraient pas conformes au règlement du concours (prestations minimales demandées), ou hors-sujet par rapport au programme, le jury pourra proposer de minorer ou supprimer l'indemnité prévue.

L'indemnité accordée au lauréat sera considérée comme une avance sur honoraires.

## ARTICLE 11 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir toute information administrative ou technique complémentaire sur cette consultation, le candidat doit déposer ses questions via la plate-forme des achats de l'État : <https://www.marchés-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, sous la référence de la présente consultation. [2024SGAMI57030]

Le candidat peut adresser ses questions **jusqu'à dix (10) jours** avant la date limite de remise des candidatures.

Les éléments de réponse peuvent être apportés **jusqu'à sept (7) jours** avant la date limite de réception des candidatures. Les réponses aux questions d'intérêt général posées par un candidat seront communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier.

## ARTICLE 12 - RECOURS

Tout litige pouvant intervenir à l'occasion de la procédure de passation du présent marché sera de la compétence exclusive du :

Tribunal administratif de Strasbourg  
31, avenue de la Paix  
BP 51038 – 67070 STRASBOURG CEDEX  
Téléphone : 03.88.21.23.23  
Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)