 <p><b>PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ SUD</b></p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Secrétariat général</b></p> <p><b>de la zone de défense et de sécurité Sud</b></p> <p>Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur Sud</p>
--	---

DIRECTION DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES

BUREAU DE LA COMMANDE PUBLIQUE ET DES ACHATS

Marché passé selon la procédure formalisée :

CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE POUR LA CRÉATION D'UN ESPACE DE RESTAURATION, ESPACE D'HÉBERGEMENT ET TERTIAIRE A LA BASE DE LA SÉCURITÉ CIVILE DE NÎMES-GARONS (30).

## RÈGLEMENT DE CONCOURS

Référence publique : **SGAMI13-CR-2025-05-31**

Date limite de réception des candidatures : 05 décembre 2025 12H00

Date limite prévisionnelle de réception des offres (phase ESQUISSE) : 24 juin 2026 12H00

# SOMMAIRE

<b>PHASE CANDIDATURE</b>	<b>3</b>
<b>1 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux	3
1.3 Mode de passation et Textes de références	3
1.4 Missions attendues de la maîtrise d'œuvre	5
1.5 Conditions de participation des concurrents	5
1.6 Allotissement	6
<b>2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>6</b>
2.1 Durée du marché et délais d'exécution	6
2.2 Variantes	7
2.3 Visite des lieux	7
<b>3 LES INTERVENANTS</b>	<b>7</b>
<b>4 DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS</b>	<b>8</b>
4.1 Contenu du dossier de consultation :	8
4.2 Condition d'accès au DCE	8
4.3 Modification de détail du dossier de consultation	8
4.4 Questions - Réponses	9
<b>5 PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	<b>9</b>
<b>6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>12</b>
6.1 Transmission dématérialisée obligatoire	12
6.2 La copie de sauvegarde	13
<b>7 CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY</b>	<b>14</b>
<b>8 SÉLECTION DES CANDIDATURES</b>	<b>15</b>
8.1 Recevabilité des candidatures	15
8.2 Critères de sélection des candidatures	15
8.3 Invitation à participer au concours	16
<b>PHASE PROJET</b>	<b>16</b>
<b>9 DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS</b>	<b>16</b>
9.1 Accès au dossier de consultation – Phase 2	16
9.2 Visite des lieux	17
9.3 Modification de détail du dossier de consultation	17
9.4 Questions - Réponses	17
<b>10 COMPOSITION ET REMISE DES PLIS</b>	<b>18</b>
10.1 Présentation de l'offre	18
10.2 Conditions de remise des plis	21
<b>11 ANALYSE DES ESQUISSES</b>	<b>24</b>
11.1 Critères d'évaluation des projets	24
11.2 Evaluation des projets	25
11.3 Durée de validité des offres	26
<b>12 PRIME D'INDEMNISATION</b>	<b>26</b>
<b>13 NÉGOCIATION ET DEMANDE DE PRÉCISION</b>	<b>26</b>
<b>14 REMISE DE PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>26</b>
<b>15 ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>26</b>
<b>16 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>27</b>
<b>17 MISE AU POINT DU MARCHÉ</b>	<b>28</b>
<b>18 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES</b>	<b>28</b>
18.1 Demande de renseignements administratifs	28
18.2 Demande de renseignements techniques	28
18.3 Modalités de correspondances	29
<b>19 AUTRES DISPOSITIONS</b>	<b>29</b>
<b>20 PROCÉDURE DE RECOURS</b>	<b>29</b>
20.1 Instance chargée des procédures de recours	29
20.2 Voies et délais de recours	29
20.3 Règlement amiable des différends (article R. 2197-1 et suivant du CCP)	30

# A – PHASE CANDIDATURE

## 1 Objet et étendue de la consultation

### 1.1 Objet de la consultation

Le présent concours est organisé en vue de l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre sur esquisse pour la création d'un espace de restauration, espace d'hébergement et tertiaire à la base de la sécurité civile de Nîmes-Garons (30).

Lors de la création de la Base de Sécurité Civile (BSC) à Nîmes-Garons en 2017, un espace de restauration collective destiné aux agents de la Sécurité Civile (espace de restauration avec cuisine et restaurant) a été créé et dimensionné pour 40 personnes mangeant simultanément. À présent, compte tenu de l'augmentation des effectifs du site et de la forte fréquentation du nouvel amphithéâtre de ce même site (amphithéâtre de 144 personnes pouvant accueillir des entités externes à la Sécurité Civile), l'espace restauration est sous dimensionné. Cet accroissement des effectifs a aussi entraîné un sous dimensionnement des espaces tertiaires existants de la BSC.

Dès lors, fort de ce constat, en septembre 2022, la DGSCGC (Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises) a sollicité le SGAMI SUD pour réaliser les missions dévolues à une maîtrise d'ouvrage pour la construction d'un nouvel espace de restauration et le réaménagement de l'espace de restauration actuel 188 m<sup>2</sup>, en espace tertiaire.

#### Lieu d'exécution :

Base de la Sécurité Civile de Nîmes-Garons

RD42

30800 Saint GILLES

#### Superficie sur laquelle porte l'opération :

– Surface du terrain domanial 37 ha :

- parcelle B 0980 de 8.9 ha
- parcelle B 0982 de 18.6 ha
- parcelle B 0988 de 2 818 m<sup>2</sup>

– Surface utile du projet : Env. 980 m<sup>2</sup> pour le bâtiment en R + 1 (construction), 188 m<sup>2</sup> de l'espace de restauration actuel à réaménager en bureaux, salle d'exposition et espace amicales et circulations extérieures.

### 1.2 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 3 087 000,00 € HT soit 3 704 400,00 € TTC.

### 1.3 Mode de passation et textes de références

La procédure de passation du marché de maîtrise d'œuvre est un concours restreint d'architecture et d'ingénierie sur esquisse.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-23 du Code de la commande publique (CCP).

Le présent concours est le support d'une mise en compétition des équipes de maîtrise d'œuvre qui seront préalablement sélectionnées en vue de présenter au maître d'ouvrage, sur la base d'une

esquisse, une partie architecturale, technique, fonctionnelle et économique susceptible d'être mis en œuvre.

Le lauréat pourra ainsi être amené à faire évoluer sensiblement son projet à la demande du maître d'ouvrage, notamment pour respecter l'enveloppe financière fixée par le maître d'ouvrage.

À l'issue du concours, l'acheteur engage une procédure avec le(s) lauréat(s) sans publicité ni mise en concurrence préalable conformément à l'article R. 2122-6 du CCP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure sans suite (article R. 2185-1).

### **Déroulement général**

Le concours est organisé en trois phases :

**Phase 1 – Candidatures** : Sélection des candidats appelés à concourir par un jury, composé conformément à l'article 1.3 du présent règlement, en vue de retenir 3 candidats.

**Phase 2 – Esquisse** : Sélection d'un projet anonyme, après avoir établi un classement entre les trois projets présentés en phase esquisse dont le contenu et les éléments seront fixés dans les documents de consultation envoyés aux 3 candidats sélectionnés par le jury.

**Phase 3 – Attribution** : Après levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants. Le pouvoir adjudicateur choisira le(s) lauréat(s) au regard des procès-verbaux et de l'avis motivé du jury afin de préserver le principe d'égalité entre les candidats (R. 2162-19).

À l'issue du concours, en application des articles conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP l'acheteur engage une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le(s) lauréat(s).

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu à compter d'**octobre 2026**

### **Primes**

Pour chaque participant retenus en Phase 1 / Candidatures et admis à participer à la Phase 2 / Esquisse et qui aura remis un projet à cette phase, il sera versé une prime d'un montant 15 400.00 € HT soit 18 480.00 € TTC si les participants ont remis des prestations conformes au règlement de concours.

La prime correspond à l'indemnisation de la mission de Maîtrise d'Œuvre en phase ESQUISSE représentant 6 % d'une Prestation de Maîtrise d'Œuvre elle-même estimée à 10 % de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux, avec abattement de 20 %.

Cette prime pourra être diminuée en partie ou totalité sur proposition du jury dans le cas où les prestations seraient jugées insuffisantes ou non conformes au règlement du concours. Cette indemnité constituera une avance sur honoraire pour le lauréat du concours.

Aucune indemnité n'est prévue pour les candidats non retenus au terme de la sélection de la phase 1.

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

Le paiement de la prime sera effectué sur présentation d'une facture qui pourra être établie dès notification du marché au candidat dont l'offre sera retenue. Le paiement de la prime se fera dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture.

Pour l'attributaire : la rémunération du titulaire du marché tient compte de la prime qui est intégrée à l'exécution du marché.

## 1.4 Missions attendues de la maîtrise d'œuvre

---

La mission de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de mission suivants, 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) :

### Mission de base :

- Études d'esquisse (ESQ), objet du concours ;
- Études d'avant-projet sommaire (APS) ;
- Études d'avant-projet définitif (APD) ;
- Études de projet (PRO) ;
- Élaboration du dossier de consultation des entreprises de travaux (DCE) ;
- Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux (AMT) ;
- Examen de la conformité au projet des études d'exécution des entreprises et leur visa (VISA) ;
- Direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET) ;
- Assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

### Missions complémentaires:

- Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) ;
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC) ;

Nomenclature applicable (code CPV): 71240000-2 : Service d'architecture, d'ingénierie et de planification

## 1.5 Conditions de participation des concurrents

---

**Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières.**

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent, le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Les candidats doivent répondre à la consultation sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises et ne doivent pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 et suivants du CCP.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure (article L. 2141-12 du CCP).

**Le mandataire du groupement sera obligatoirement l'architecte ou la société d'architecture.** Il 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 ne peut soumissionner que dans un seul groupement. Si, à l'ouverture des dossiers de candidatures, il apparaît qu'un co-traitant est membre de plusieurs équipes, toutes les équipes dont il est membre seront rejetées.

**Cette contrainte ne s'applique pas aux missions complémentaires.**

Des filiales appartenant à un même groupe peuvent soumissionner dans des groupements différents à condition que l'offre de chaque filiale soit personnelle et indépendante de celle de sa société mère et des autres filiales du groupe, en faisant appel à des moyens propres (dirigeants, capacité commerciale et de production) pour élaborer, décider et exécuter son projet au cas où sa candidature serait retenue.

### **Composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre**

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra comporter au minimum :

- un **architecte** inscrit à l'ordre des architectes ;
- un **bureau d'études techniques pluridisciplinaire** ou plusieurs bureaux d'études techniques spécialisés et compétent(s) à minima dans les spécialités suivantes : gros œuvre, structure, voirie réseaux divers (VRD), génie électrique HTA/BT, photovoltaïque, génie climatique, coordination des systèmes de sécurité incendie, qualité environnementale du bâtiment, acousticien, mobilier ;
- un **OPC** (prestataire chargé de l'ordonnancement, du pilotage et de la coordination de chantier) ;
- un **économiste de la construction** ;
- un **cuisiniste** qui devra être force de proposition dans l'aménagement de la cuisine. Il devra aussi prévoir des échanges avec la MOA et les utilisateurs pour calibrer la cuisine.

Les compétences d'OPC et d'économiste de la construction peuvent être présentes dans le cabinet d'architecte ou dans le ou les bureaux d'études techniques membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre candidate.

La personne en charge de l'OPC devra impérativement être distincte de celle en charge de la direction de l'exécution des travaux (DET) et clairement identifiée dans le dossier de candidature.

## **1.6 Allotissement**

---

Il s'agit d'un marché à lot unique, leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes ?

## **2 Conditions de la consultation**

### **2.1 Durée du marché et délais d'exécution**

---

Les candidats retenus à l'issue de la phase 1 devront proposer un planning de l'opération détaillant les phases de la mission de maîtrise d'œuvre et les travaux.

Le marché est exécutoire à compter de sa notification à la fin de la levée de l'intégralité des réserves à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement.

Soit une durée prévisionnelle de 42 mois :

- 6 mois d'études de conception ;
- 5 mois de consultation des entreprises ;
- 19 mois de travaux (incluant 1 mois de préparation)
- 12 mois de garantie de parfait achèvement

## 2.2 Variantes

---

### 2.3.1 Variantes proposées par le candidat (R. 2151-8)

**La présentation d'une offre variante par le candidat est interdite.**

Toute offre différente de la solution de base sera considérée comme irrégulière, au sens de l'article L. 2152-2 du CCP.

### 2.3.2 Variantes obligatoires imposées par le pouvoir adjudicateur (R. 2151-9)

Aucune variante n'est imposée.

### 2.3.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

## 2.3 Visite des lieux

---

Aucune visite n'est prévue au stade de l'appel à candidature du concours.

La visite du site sera **obligatoire** lors de la 2<sup>e</sup> phase du concours pour les 3 candidats qui auront été retenus à l'issue de la 1<sup>re</sup> phase. Le contact sera le chargé d'opération et les dates de visite seront communiquées lors de la 2<sup>e</sup> phase par le maître d'ouvrage.

Lors de la visite aucune question ne pourra être posée, les questions seront obligatoirement posées via la Plate-forme des Achats de l'État. (PLACE).

A l'issue de leur visite, une attestation, signée par le Maître d'ouvrage, sera remise aux maîtres d'œuvre. Les candidats devront impérativement joindre cette attestation à leur offre.

## 3 Les intervenants

Le maître de l'ouvrage est : **L'État – Ministère de l'Intérieur**

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur est : **Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Sud**

**Le conducteur d'opération est :**

**Le Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud**  
**Direction de l'immobilier**

**Chef de projet:**

**M. Laurent CUISINIER**

Tél : 04 65 38 61 52 – 06 70 77 65 68

Courriel : [laurent.cuisinier@interieur.gouv.fr](mailto:laurent.cuisinier@interieur.gouv.fr)

**Direction de l'Immobilier – SLI Montpellier**

**488 rue de la Vieille poste**

**34056 Montpellier Cedex 1**

**M. Hadji DJILOUL**

Tél : 05 34 46 27 08

Courriel : [djiloul.hadji@interieur.gouv.fr](mailto:djiloul.hadji@interieur.gouv.fr)

**Direction de l'Immobilier – BRAI.O / Colomiers**

**4 chemin de Bordeblanque**

**31776 Colomiers**

## 4 Dossier de consultation des candidats

### 4.1 Contenu du dossier de consultation :

---

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ☒ Le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
  - les clauses régissant la phase candidature ;
  - les clauses « provisoires » régissant la phase projet.
- ☒ La lettre de candidature (imprimé D.C.1) ;
- ☒ La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (D.C.2) ;
- ☒ La déclaration de sous-traitance (imprimé DC4) ;
- ☒ L'engagement sur clause de confidentialité et de sécurité ;
- ☒ Synthèse programmatique nouvel espace de restauration, espace d'hébergement, tertiaire BSC ;
- ☒ Cadre de rendu A (sélection de 3 références imagées) ;
- ☒ Cadre de rendu B (présentation des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre) ;

**IMPORTANT** : Les candidats sont prévenus qu'ils ne doivent en aucun cas modifier la structure des documents communiqués dans le DCE à plus forte raison les documents ayant valeur contractuelle et, s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine d'irrégularité de l'offre conformément à l'article L. 2152-4 du CCP.

### 4.2 Condition d'accès au DCE

---

Le Dossier de Consultation des Entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence publique suivante :

<b><i>SGAM/13-CR-2025-05-31</i></b>
-------------------------------------

L'ensemble des pièces relatives à la présente consultation, est directement téléchargeable à l'adresse renseignée ci-dessus.

### 4.3 Modification de détail du dossier de consultation

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. La computation de ce délai part de la date d'envoi des documents aux entreprises par le pouvoir adjudicateur.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.



Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.4 Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires jusqu'au **dixième jour** avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> via le bouton « déposer une question » qui apparaît sous la rubrique correspondante à la consultation du dossier de consultation.

Les réponses à ces questions seront soumises, par écrit via PLACE, à l'ensemble des candidats dûment identifiés ayant retiré le dossier.

## 5 Présentation du dossier de candidature

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Elles seront exprimées en EURO (€).

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

### 1<sup>er</sup> sous-dossier – à intituler « Éléments administratifs de candidature de l'équipe » :

Pièces à fournir uniquement par le mandataire (architecte) :

☒ Le formulaire DC1 **daté et signé**.

Pièces à fournir par tous les membres du groupement (mandataire et co-traitants) :

☒ Le formulaire DC2 **daté et signé** ;

☒ L'engagement sur clause de confidentialité et de sécurité **datée et signée** ;

☒ Déclaration concernant **le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** concernant les fournitures, services ou travaux, réalisés au cours **des trois derniers exercices disponibles** ;

☒ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pendant **les trois dernières années** (Art 3-3° de l'Arrêté du 29 mars 2016 ;

☒ La déclaration de sous-traitance (imprimé DC4), le cas échéant ;

☒ Les attestations d'assurance de moins de 6 mois ;

☒ Les pièces mentionnées à l'article R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, le cas échéant ;

☒ Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du CCP;

☒ Une délégation de pouvoir au mandataire (en cas de groupement) ;

☒ Preuves des qualifications demandées (ou équivalences) :

– pour l’architecte ;  
– pour le bureau d’études techniques pluridisciplinaire ou les bureaux d’études techniques spécialisés, compétences à minima dans les spécialités suivantes:

- gros œuvre, structure,
- voirie réseaux divers (VRD),
- génie électrique BT/HTA
- photovoltaïque
- génie thermique et climatique,
- coordination des systèmes de sécurité incendie,
- qualité environnementale,
- acoustique;
- mobilier

– pour l’OPC (prestataire chargé de l’ordonnancement, du pilotage et de la coordination de chantier) :

– pour l’économiste de la construction, Compétences et moyens du cabinet.

– cuisiniste

La preuve de la capacité du candidat et de ses cotraitants peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d’identité professionnelle ou des références d’études attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle ils se portent candidats.

Pour l’architecte uniquement, la copie de l’attestation d’inscription à un tableau régional de l’ordre des architectes.

NB : Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type (Article R2143-4 du CCP).

## **2<sup>e</sup> sous-dossier – à intituler « Capacités techniques et professionnelles de l’équipe » :**

Pièces à fournir uniquement par le ou les architectes (mandataire et co-traitants) :

☒ Le cadre de rendu A (sélection de 3 références imagées) complété, qui comprend :

Une sélection de 3 références imagées présentées selon le modèle cadre de rendu A joint (format A3 paysage), de projets de taille et de nature comparables à la présente opération, objet de ce marché. Les références devront présenter des projets réalisés, en cours de réalisation ou en projet et datant de moins de 3 ans (c’est-à-dire que la fin de la mission de l’architecte ne doit pas dater de plus de 3 ans). À défaut de réalisation de moins de 3 ans, le candidat est autorisé à présenter des références imagées de réalisations de moins de 5 ans. Si le candidat fourni plus de 3 références imagées, le maître d’ouvrage retiendra les plus récentes, dans la mesure où les informations remises le permettent ; si tel n’est pas le cas, les trois premières références (dans l’ordre de la présentation) seront retenues.

Les références doivent indiquer au minimum :

- Le nom de l’opération ;
- Le descriptif de l’opération (missions du maître d’œuvre et objet de l’opération) en lien avec la nature du présent projet ;
- La plus-value apportée par l’équipe de maîtrise d’œuvre ;
- Les moyens mis en œuvre pour insérer le projet dans une réelle démarche de développement durable ;
- La dénomination du maître d’ouvrage ;

- La surface de plancher (SDP) en m<sup>2</sup> du projet (en détaillant SDP créée et SDP réhabilitée) ;
- **Stade d'avancement avec la date du début de la phase travaux, la date de la réception de la phase travaux et la durée du chantier ;**
- **Le lieu ;**
- **Le montant €HT des travaux ou à défaut des curriculum vitae permettant d'évaluer les capacités professionnelles de chacun des membres.**

Pour chacune des 3 références présentées par le candidat dans le cadre de rendu A, le candidat devra impérativement indiquer les coordonnées téléphoniques et adresses mail du maître d'ouvrage. Le document remis aux formats .ppt et pdf aura une taille de 15 MO maximum.

Nota : Il convient de noter les points suivants :

« Taille comparable » des projets d'une surface de plancher supérieur à 900 m<sup>2</sup>

« Nature comparable » par rapport à l'objet du marché : projet de construction à usage de restauration collective, hébergement et tertiaire.

☒ Le cadre de rendu B (présentation des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre) complété, qui comprend, dans un tableau, par compétence :

– **pour tous les membres de l'équipe**, le nom et l'adresse des candidats (nom de la société et identité des personnels affectés à la mission et de leurs suppléants) le chiffre d'affaires des 3 dernières années, les effectifs (dont personnel encadrant), la justification éventuelle des compétences et les outils spécifiques.

– **pour toutes les compétences**, une sélection de 3 références (minimum et maximum), pour une mission de maîtrise d'œuvre, de projets réalisés ou en cours de réalisation, de moins de 5 ans, ayant de préférence un rapport avec l'opération (nature ou complexité et montant). Si le candidat fournit plus de 3 références pour les compétences le maître d'ouvrage retiendra les plus récentes, dans la mesure où les informations remises le permettent ; si tel n'est pas le cas, les trois premières références seront retenues.

Pour chacune des références mentionnées par le candidat dans le tableau du cadre de rendu B, le candidat devra impérativement indiquer les coordonnées téléphoniques et adresses mail du maître d'ouvrage.

En annexe du cadre de rendu B, pour chacune des compétences, le candidat fournira une présentation des personnels affectés à la mission ainsi que de leurs suppléants (Parcours professionnel, diplômes, qualifications, références).

Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités techniques et professionnelles d'un ou plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il justifie les capacités de ce ou de ces sous-traitants (en produisant les mêmes documents pour le sous-traitant que ceux requis pour les candidats) et du fait qu'il en dispose en produisant un engagement écrit du ou des sous-traitant(s) (déclaration de sous-traitance DC4).

Pour des raisons d'égalité de traitement des candidats, **les candidatures ne respectant pas le formalisme imposé, que ce soit pour la description ou pour les références, seront pénalisées dans leur appréciation** (utilisation des cadres de rendu A et B).

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché (R2142.23 du CCP).

Conformément à l'article R2142-21 du CCP, l'acheteur interdit aux candidats de présenter pour le marché, ou certains de ses lots, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

## 6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

### 6.1 Transmission dématérialisée obligatoire

Les candidatures doivent parvenir, exclusivement par voie dématérialisée, au plus tard le :

**VENDREDI 05 DÉCEMBRE 2025 à 12h00**

Les candidatures reçues hors délai sont **éliminées** (article R. 2143-2 du CCP).

*Nota : détermination du calendrier prévisionnel du déroulement de la consultation.*

Remise dossiers de candidature le 5 décembre 2025 ;  
Ouverture des plis et Pré-sélection 5 décembre 2025 ;  
Vérification candidature du 5 décembre 2025 au 15 décembre 2025 ;  
Choix des candidats pour la phase 2, du 15 décembre au 05 janvier / + annonce des candidats retenus (et non retenus) au 17 février 2026.

Délais Esquisse à remettre du 24 mars 2026 au 24 juin 2026 ;  
Étude projet par commission technique juillet 2026 ;  
Examen et délibération du Jury 29 juillet 2026 ;  
Engagement des négociations à compter du fin juillet 2026 ;  
Notification au candidat retenu fin septembre 2026.

**La maîtrise d'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications à ce planning.**  
**Auquel cas tous les candidats en seront avisés par courriel.**

#### ➤ Principes de remise

Le candidat remet sa proposition par dépôt sur la Plate-forme des Achats de l'État « marches-publics.gouv.fr ». Pour ce faire, le candidat doit d'abord se connecter au site de la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à partir de l'adresse électronique ci-après :

Phase d'accès public <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&amp;AllCons&amp;id=2845524&amp;orgAcronyme=g6l">https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&amp;AllCons&amp;id=2845524&amp;orgAcronyme=g6l</a>
---

#### ➤ Modalités de remise

Le candidat dépose, sur la Plate-forme des Achats de l'État « marches-publics.gouv.fr », un dossier unique comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. Schématiquement, le soumissionnaire :

- 1 Constitue son pli
- 2 Le chiffre
- 3 Le télécharge dans la "salle de consultation" du marché

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu. Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

#### ➤ standard .zip

- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt" et ".ptx".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de dématérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

## 6.2 La copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser une copie de sauvegarde de ce dossier sur support physique électronique (cd-rom, dvd-rom, clé USB, etc.). La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la place de marché interministérielle.

Cette copie doit parvenir à l'administration dans le délai imparti pour la remise des propositions, mentionné ci-dessus, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception
- Soit par dépôt physique dans les locaux du SGAMI. Un accusé de réception sera alors remis au candidat

Si dépôt Physique	Si par voie postale
<b>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud</b> Mme Rokheya NDIAYE Bureau de la Commande Publique et des Achats 2 Boulevard Baratier – 13014 MARSEILLE Entre 09h00 et 12h00, et 14h00 et 16h00.	<b>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud</b> Mme Rokheya NDIAYE Bureau de la Commande Publique et des Achats 299 chemin de Sainte-Marthe – CS 90495 – 13311 MARSEILLE cedex 14

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé portant les mentions lisibles :

<b>CANDIDATURE POUR :</b>  <b>CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE POUR LA CRÉATION D'UN ESPACE DE RESTAURATION, ESPACE D'HÉBERGEMENT &amp; TERTIAIRE A LA BASE DE LA SÉCURITÉ CIVILE DE NÎMES-GARONS (30).</b>  <b>Marché de maîtrise d'œuvre</b>  <b>NE PAS OUVRIR</b>  <b>COPIE DE SAUVEGARDE</b>  <u>Nom et coordonnées du soumissionnaire</u>
---

Elle n'est ouverte que 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 proposition a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, seront détruits.

## **7 Constitution et fonctionnement du jury**

Pour l'organisation du concours, l'acheteur fait intervenir un jury dont la composition sera fixée selon les articles R. 2162-17, R. 2162-22 et R. 2162-23 du Code de la commande publique.

### **La composition du jury est à ce jour provisoire.**

Le jury est composé de 09 membres à voix délibérative dirigé par un président et constitué de la façon suivante :

#### **COMPOSITION : À RECADRER ÉVENTUELLEMENT**

- Le président du jury : le préfet de la zone de défense et de sécurité Sud ou son représentant ;
- Le préfet du département du Gard ou son représentant ;
- Le directeur de l'évaluation de la performance, de l'achat, des finances et de l'immobilier du ministère de l'Intérieur ou son représentant ;
- La sous-directrice des affaires internationales, des ressources et de la stratégie de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises ou son représentant ;
- La cheffe du bureau du groupement des moyens aériens de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises ou son représentant ;
- Le directeur de l'immobilier du secrétariat général de la zone de défense et de sécurité Sud ou son représentant.
- Un architecte proposé par le conseil de l'ordre des architectes ou son représentant ;
- Un ingénieur proposé par la fédération des syndicats des métiers de la prestation intellectuelle et du conseil, de l'ingénierie et du numérique ou son représentant ;
- Un économiste proposé par l'union nationale des économistes de la construction ou son représentant.

**La composition du jury est provisoire à ce jour, elle sera fixée selon l'article R 2162-22 du Code de la Commande Publique.**

### **Fonctionnement du jury**

#### **Quorum et décision :**

Le jury peut valablement délibérer dès lors que le quorum est atteint, c'est-à-dire lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés.

Le scrutin se fait à bulletin secret. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En l'absence de consensus, la voix du président est prépondérante.

#### **Confidentialité**

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

#### **Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants**

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de

consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

## 8 Sélection des candidatures

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase esquisse. Le nombre de candidats envisagés est fixé à 3 (trois).

### 8.1 Recevabilité des candidatures

L'acheteur vérifiera la recevabilité des candidatures à partir du dossier « Éléments administratifs de candidature de l'équipe ».

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références d'études attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Si pour une raison justifiée, le soumissionnaire est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité pour prouver sa capacité financière, il est autorisé à prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultat etc.).

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités financières et professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur si elles sont objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité.

Si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous (R. 2144-2 du CCP).

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

### 8.2 Critères de sélection des candidatures

Les candidats seront sélectionnés après évaluation de leur dossier « Capacités techniques et professionnelles de l'équipe », en se fondant sur les critères énoncés ci-dessous :

**Critère 1** – Qualité des références de l'architecte, au regard du document de présentation de trois références spécifiques (cadre de rendu A) et évaluée selon la qualité architecturale et technique des réalisations présentées.

**Sur 30 points**

**Critère 2** – Capacité professionnelle au vu des effectifs, des titres d'études et professionnels présentés par le candidat dans le document de présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre et ses annexes (cadre de rendu B);

**Sur 30 points**

**Critère 3** – Expérience et capacité technique du candidat au vu notamment de la qualité des références présentées dans le document de présentation de l'équipe de maîtrise d'œuvre et ses annexes (cadre de rendu B), apprécié au regard des missions faisant l'objet du présent marché (construction d'un bâtiment de restauration collective)

**Sur 40 points:**

Remarque : Pour des raisons d'égalité de traitement des candidats, les candidatures ne respectant pas le formalisme imposé, que ce soit pour la description ou pour les références, seront pénalisées dans leur appréciation.

### 8.3 Invitation à participer au concours

---

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants délibérée par le jury, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à concourir les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours.

## B – PHASE ESQUISSE (PROJET)

Cette phase concerne uniquement les trois candidats retenus par le jury du concours qui recevront une lettre d'invitation à concourir à la phase 2 – Projet. Ils pourront ainsi accéder au dossier de consultation via PLACE.

## 9 Dossier de consultation des participants

---

### 9.1 Accès au dossier de consultation – Phase 2

---

Dès la réception de leur invitation à concourir, les participants auront la possibilité d'accéder au dossier de consultation contenant les pièces suivantes : (liste non exhaustive)

- ☒ Le règlement de consultation phase projet ;
- ☒ Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (CDPGF), annexe financière à l'acte d'engagement ;
- ☒ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

Le maître d'ouvrage attire l'attention des candidats sur le fait que ces documents sont donnés à titre indicatif. Le maître d'ouvrage dégage sa responsabilité quant à l'exactitude de ces documents.

- ☒ Procédure dématérialisée des factures à destination des fournisseurs du MI + fascicule
- ☒ Attestation de visite des lieux
- ☒ CCTP Maitrise d'œuvre
- ☒ Programme
- ☒ Référentiel DSIC
- ☒ Fiches espace
- ☒ Relevé géomètre



- ☒ Etudes de sol
- ☒ Pollution des sols
- ☒ Surfaces programme
- ☒ Etudes environnementales

## 9.2 Visite des lieux

---

La visite du site est **obligatoire** lors de la 2<sup>e</sup> phase du concours pour les 3 candidats qui auront été retenus à l'issue de la 1<sup>re</sup> phase.

Une réunion de présentation du programme et de visite du site sera organisée avec le maître d'ouvrage et les concurrents. La date précise de cette visite sera mentionnée dans le règlement du concours Phase 2.

Lors de la visite aucune question ne pourra être posée, les questions seront obligatoirement posées via la Plate-forme des Achats de l'État. (PLACE).

À l'issue de leur visite, une attestation, signée par le Maître d'ouvrage, sera remise aux maîtres d'œuvre. Les candidats devront impérativement joindre cette attestation à leur offre. Tout dossier remis sans cette attestation sera considéré comme irrégulier et par voie de conséquence éliminé.

## 9.3 Modification de détail du dossier de consultation

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **huit jours** calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

La computation de ce délai part de la date d'envoi des documents aux entreprises par le pouvoir adjudicateur.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 9.4 Questions - Réponses

---

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires jusqu'au **dixième jour** avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> via le bouton « déposer une question » qui apparaît sous la rubrique correspondante à la consultation du dossier de consultation.

Les candidats ne pourront plus poser de question après avoir remis leur offre.

Les réponses à ces questions seront soumises, par écrit via PLACE, à l'ensemble des candidats dûment identifiés ayant retiré le dossier.

## 10 Composition et remise des plis

### 10.1 Présentation de l'offre

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Elles seront exprimées en EURO (€).

**Les plis devront obligatoirement comporter deux "enveloppes" :**

- Quelle que soit la forme utilisée par les concurrents pour remettre leur pli, **les prestations contenues dans la première enveloppe seront rendues anonymes par les concurrents** et seront remises sous emballage de papier kraft avec mention extérieure : « première enveloppe ». **Les coordonnées (nom, adresse, etc.) des membres de l'équipe, les logos ou autres signes d'identifications, ne devront pas apparaître sous peine d'exclusion.**

- La deuxième enveloppe, portera la mention extérieure "seconde enveloppe", sans indication des noms et adresses des candidats. Elle comportera le projet de marché totalement renseigné, y compris la proposition d'honoraires.

Il est demandé aux candidats de chiffrer (coder) en ZIP le fichier électronique contenant la deuxième enveloppe, le code du déchiffrement restera strictement confidentiel et en la possession exclusive du candidat. La clé de déchiffrement sera demandée au(x) lauréat(s) à l'issue du concours.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet et complété, comprenant les pièces suivantes :

**1<sup>ère</sup> enveloppe** : Elle contient les prestations présentées de façon **anonyme**.

Nota : les documents écrits seront rédigés en police ARIAL de taille 10.

**A / Note de présentation synthétique du projet (2 exemplaires reliés de maximum 3 pages y compris la page de garde)**

- Elle présentera le par' pris architectural, technique, urbanistique, mobilier et environnemental du projet. Elle traitera aussi de l'insertion dans le site du projet, de son organisation spatiale et de ses relations fonctionnelles entre les différents blocs. Enfin elle devra aborder l'économie du projet présenté et la prise en compte de la démarche environnementale. Elle pourra être lue durant le jury.

**B / Pièces écrites (2 exemplaires reliés) qui comprendra :**

**B1 : Une notice architecturale**

- (maximum 5 pages y compris la page de garde). Cette note détaillera la fonctionnalité et la qualité architecturale du projet. Elle précisera la qualité des flux intérieurs et extérieurs au projet ainsi que les moyens mis en œuvre pour intégrer le projet dans le site, respecter le PLU et les contraintes réglementaires.

**B2 : Une notice technique**

- (maximum 10 pages y compris la page de garde). Cette note détaillera les principes constructifs et techniques mis en œuvre par prestation (clos et couvert, second œuvre, génie climatique, plomberie, cuisine, électricité, SSI, gros œuvre, VRD, acoustique, mobilier, photovoltaïque...) ainsi que les hypothèses prises en compte pour définir ces choix techniques. La notice technique devra également permettre au maître d'ouvrage de vérifier le niveau de prestation proposé et le réalisme du projet au regard des caractéristiques du site, des exigences en termes de programme, des réglementations auxquelles est soumis le projet et

de l'enveloppe budgétaire travaux proposées par le soumissionnaire. Un visuel sur le mobilier proposé pour le projet devra être proposé dans un chapitre dédié.

- Cette note précisera dans un chapitre dédié : les études, démarches et diagnostics complémentaires à éventuellement réaliser pour mener à bien l'opération

**B3 : Une note environnementale**

- (maximum 5 pages y compris la page de garde). Cette note spécifiera les moyens mis en œuvre pour insérer le projet dans une démarche de développement durable)

**B4 : Le décompte des surfaces du projet (tableau surfaces programme)**

**B5 : Une note économique du projet (maximum 6 pages y compris la page de garde)**

- avec en annexe l'estimatif financier détaillé par prestation et par bâtiment (le bâtiment créé et le bâtiment réhabilité). La note détaillera la méthode de chiffrage utilisée et comportera une analyse critique du coût total des travaux. L'estimation économique sera réalisée à la date de

valeur indiquée sur la fiche.

**B6 : Le calendrier de l'opération**

**B7 : Une note détaillant l'organisation du chantier**

- (maximum 4 pages y compris la page de garde).

**B8 : Note sur l'organisation de l'équipe par phase avec organigramme**

- (maximum 10 pages y compris la page de garde). Cette note détaillera dans un chapitre spécifique, la méthodologie mise en œuvre pour définir les besoins, le programme et les fiches locaux de la cuisine et de l'espace restauration dès le début de la phase conception. Ensuite cette note détaillera par phase et par personne, la méthodologie mise en place pour le bon déroulement de l'opération de la phase conception jusqu'à la GPA.

**C / Pièces graphiques (1 exemplaire physique):**

C1 : Panneau 1

C2 : Panneau 2

C3 : Planches A3 : réductions des planches A0

C4 : Planche A3 : plan masse

C5 : Planches A3 : plans des niveaux

**D / Pièces numériques :**

D1 : la note de présentation (pièces A) au format PDF ;

D2 : le cahier explicatif du projet (pièces B1 à B8) au format PDF ;

D3 : l'annexe financière du document B5 et le document B4 au format xls ;

D4 : les panneaux A0 C1 et au format PDF ;

D5 : les images des perspectives produites sur les planches au format JPEG ;

D6 : les planches au format A3 : C3, C4 et C5 au format PDF ;

D7 : les plans bruts au format DWG

**CONCERNANT LES PIÈCES GRAPHIQUES, IL S'AGIRA DE RESPECTER LES SPÉCIFICITÉS SUIVANTES :**

**Charte graphique :**

**CODE COULEUR :**

Pour une bonne compréhension de l'organisation de l'édifice, les locaux des plans de niveaux seront colorés selon le bloc fonctionnel auquel ils se rattachent et conformément à la charte graphique définie dans le tableau des surfaces.

La nomenclature des locaux définie par le tableau de surfaces devra être respectée.

Les pièces graphiques des projets seront présentées :

- verticalement sur deux panneaux, format A0 (118,8 cm X 84 cm)

et

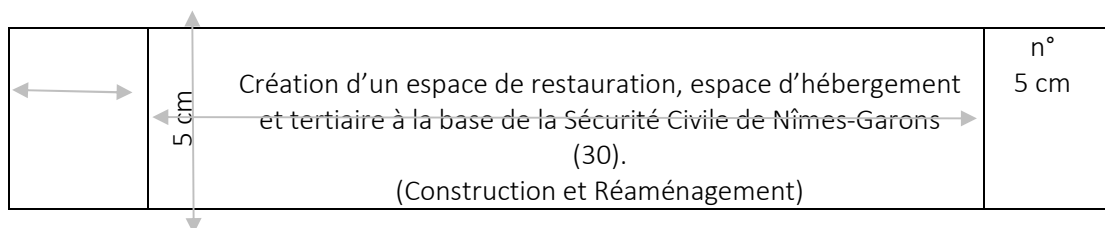
- sur planches format A3 (42 cm x 29,7 cm). Suivant description ci après.

**1. Caractéristiques communes aux panneaux A0 et A3**

### - Cartouche

Un cartouche sera prévu en haut de chaque panneau. Il sera disposé à 2 cm du haut du panneau et centré (3 cm à gauche et à droite du bord du panneau). Il s'agira d'un bandeau divisé en trois parties, conformément au modèle ci-dessous, avec de gauche à droite :

- case 1 : vide (pour le code anonymat qui sera rempli ultérieurement par la maîtrise d'ouvrage) ;
- case 2 : titre de l'opération : « Création d'un espace de restauration, espace d'hébergement et tertiaire à la Base de la Sécurité Civile De Nîmes-Garons (30) (Construction Et Réaménagement) » ;
- case 3 : numéro du panneau – 1 ou 2.



### - Mise en forme graphique des panneaux :

Il est demandé une mise en forme graphique simple, lisible et aérée qui permette aux membres du jury de pouvoir appréhender rapidement et facilement le projet proposé. Les effets graphiques et les couleurs des fonds restent libres mais ne devront pas être surchargés pour faciliter la lecture des projets.

### ☒ Contenu des panneaux A0

Les documents graphiques ci-dessous seront présentés sur des panneaux de format A0, en couleur et supports rigides, avec le Nord sensiblement vers le haut du panneau.

Les candidats présenteront 2 panneaux.

Les panneaux seront strictement composés des éléments suivants :

#### C1 / Panneau 1 :

- a) plan de masse au 1/250e (échelle à adapter au panneau). Le plan de masse comprendra les accès et cheminements, les principaux aménagements des espaces extérieurs et les circulations ; avec représentation du niveau de toiture, des revêtements et/ou équipements.
- b) au minimum deux représentations des façades principales du projet, au 1/200e ;
- c) un schéma explicatif au choix, portant sur la qualité environnementale du bâtiment ;
- d) un schéma de principe de la composition de façade sur une zone significative.

#### C2 / Panneau 2 :

- plans de chaque niveau, au 1/200e. Chaque local sera poché de la couleur du bloc fonctionnel correspondant; pour les principaux locaux, le nom ou abréviation du nom du local tel que défini dans le tableau de détail des surfaces sera renseigné, et a minima pour tous les locaux, le code du local sera renseigné. Les abords et espaces extérieurs du niveau correspondant seront représentés, avec leur traitement, la nature des revêtements, etc. Le mobilier devra aussi apparaître ;
- des coupes significatives au 1/200e du projet ; avec au minimum 1 coupe longitudinale, 1 coupe transversale. Le repérage des coupes en plan sera fourni. Les coupes montreront les abords et espaces extérieurs et déborderont de la parcelle de projet jusqu'aux limites pertinentes pour se rendre compte des volumes et des intégrations ;
- 1 perspective extérieure du projet, avec vue sur l'entrée principale, permettant de visualiser le bâtiment depuis la voie publique ;
- 1 deuxième perspective ou illustration au choix : perspective ou croquis intérieur (ambiance...), perspective extérieure...

Les 2 panneaux sont présentés à la Française (format portrait) en couleur.

Toute prestation excédant la demande définie au présent règlement sera écartée de l'analyse de la commission technique et du jury.

☒ Contenu des planches A3 (couleur format paysage) sur papier cartonné :

**C3 / Planches A3 : réductions des planches A0**

Les 2 premières planches A3 seront des réductions de chaque planche A0.

**C4 / Planche A3 : plan masse**

La troisième planche A3 représentera le plan masse rendu sur la planche A0. L'ensemble de la parcelle et ses abords devront être représentés. / Échelle à adapter à la planche.

**C5 / Planches A3 : plans des niveaux**

Les planches A3 suivantes représenteront les plans de chaque niveau rendu sur les planches A0 (1 plan de niveau par planche) / Échelle à adapter à la planche. Ces plans utiliseront le même code couleur et renseigneront les mêmes indications que les plans produits sur la planche A0 ainsi que la surface utile de chaque niveau.

Tous ces documents seront enregistrés au format PDF. Les plans du projet seront enregistrés aux formats PDF et DWG. Les images seront enregistrées au format JPEG ou équivalent. Les équipes veilleront à ce que les pièces enregistrées sur CD ou clé USB soient anonymes (notamment les propriétés des documents ne devront pas permettre d'identifier les auteurs).

**En cas de non-respect de remise des pièces ou de documents tel que défini ci-avant, le Jury pourra pénaliser ou exclure de la procédure de Concours les prestations du soumissionnaire conformément au Règlement de Consultation.**

**2° enveloppe** : Elle contient le projet de marché de maîtrise d'œuvre avec :

- ☒ Le certificat de visite des lieux visé par le chargé d'opération ;
- ☒ **L'acte d'engagement** dûment complété, daté et signé **indiquant la répartition des montants entre les différents membres du groupement** ainsi que le(s) relevé(s) d'identité bancaire joint(s) ;
- ☒ Le **cadre de décomposition du prix global et forfaitaire** (CDPGF) complétée, datée et signée.
- ☒ Le Programme joint au présent dossier, paraphé et signé à la dernière page ;

## **10.2 Conditions de remise des plis**

---

### 10.2.1 Organisation de l'anonymat – Secrétariat du concours

En raison du principe de l'anonymat (décret n° 98-111 du 27 février 1998) et sous peine de non-conformité, l'ensemble des documents remis par les concurrents ne portera aucune indication permettant de les identifier.

Le bureau de la commande publique et des achats du secrétariat général pour l'administration du Ministère de l'Intérieur assure le secrétariat du concours. Il a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Un identifiant n'ayant aucun rapport avec le candidat, mandataire ou cotraitants de l'équipe sera remis par le secrétariat du concours à chaque équipe présélectionnée. Cet identifiant sera porté sur les différents documents (graphiques et pièces écrites) remis au concours qui ne porteront aucune mention de son auteur.

**Cet identifiant sera porté en haut et à gauche de toutes les pièces constitutives de l'offre.** Pour toutes les pièces requérant l'anonymat, **y compris les enveloppes extérieure et intérieures**, aucun autre signe de reconnaissance que l'identifiant attribué ne sera admis.

Afin de ne pas induire de signe distinctif quant à la provenance des offres, celles-ci seront déposées par une personne inconnue du maître d'ouvrage.

Dès réception des plis, le secrétariat du concours recensera les prestations remises au titre de la 1<sup>ère</sup> enveloppe, vérifiera le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre à la commission technique pour analyse.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prendra toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conservera l'enveloppe comportant le projet de marché.

#### 10.2.2 Modalités de remise des plis

La date limite de remise prévisionnelle des plis de la phase 2 est le :

**MERCREDI 24 JUIN 2026 à 12 h 00**

Remarque : Cette information n'est indiquée qu'à titre indicatif et peut être modifiée.

Les dossiers reçus hors délai sont **éliminés** (Article R. 2143-2 du CCP).

##### ➤ Principe de remise

Le candidat remet sa proposition par dépôt sur la Plate-forme des achats de l'État « marches-publics.gouv.fr ». Pour ce faire, le candidat doit d'abord se connecter au site de la plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à partir de l'adresse électronique ci-après :

<b>Phase d'accès restreint</b>
Le lien sera créé lors de l'envoi de l'invitation à concourir à la phase 2

Si dépôt Physique	Si par voie postale
<b>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud</b> Mme Rokheya NDIAYE Bureau de la Commande Publique et des Achats 2 Boulevard Baratier - 13014 MARSEILLE Entre 09h00 et 12h00, et 14h00 et 16h00.	<b>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud</b> Mme Rokheya NDIAYE Bureau de la Commande Publique et des Achats 299 chemin de Sainte Marthe - CS 90495 - 13311 MARSEILLE cedex 14

##### ➤ Modalités de remise

Le candidat dépose, sur la Plate-forme des achats de l'État « marches-publics.gouv.fr », un dossier unique comprenant les éléments décrits ci-après.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur le site. Schématiquement, le soumissionnaire :

- 1 Constitue son pli
- 2 Le chiffre
- 3 Le télécharge dans la "salle de consultation" du marché

Les plis devront être transmis avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception du pli correspondra au dernier octet reçu. Les plis parvenus après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminés sans avoir été lus et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra

transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture.

À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter le pli du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png
- Le soumissionnaire est invité à :
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", ".doc", ".docx", ".xls", ".xlsx", ".ppt" et ".pptx".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de re-matérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire sera invité à une séance de signature de ses pièces.

➤ **La copie de sauvegarde**

Le candidat peut adresser une copie de sauvegarde de son dossier d'esquisse sur support physique électronique (cd-rom, dvd-rom, clé USB, etc.). La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier remis sur la place de marché interministérielle.

Cette copie doit parvenir à l'administration dans le délai imparti pour la remise des propositions, mentionné ci-dessus, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé avec avis de réception
- soit par dépôt physique dans les locaux du SGAMI .Un accusé de réception sera alors remis au candidat

Si dépôt Physique	Si par voie postale
<b>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud</b> Mme Rokheya NDIAYE Bureau de la Commande Publique et des Achats 2 Boulevard Baratier - 13014 MARSEILLE Entre 09h00 et 12h00, et 14h00 et 16h00.	<b>Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud</b> Mme Rokheya NDIAYE Bureau de la Commande Publique et des Achats 299 chemin de Sainte Marthe - CS 90495 - 13311 MARSEILLE cedex 14

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé portant les mentions lisibles :

<p style="text-align: center;"><b>OFFRE POUR :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE POUR LA CRÉATION D'UN ESPACE DE RESTAURATION, ESPACE D'HÉBERGEMENT ET TERTIAIRE A LA BASE DE LA SÉCURITÉ CIVILE DE NÎMES-GARONS (30) (CONSTRUCTION ET RÉAMÉNAGEMENT).</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NE PAS OUVRIR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COPIE DE SAUVEGARDE</b></p> <p style="text-align: center;"><u>Code anonymat du soumissionnaire</u></p>
---

Elle n'est ouverte que 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 proposition a été transmise par voie électronique et n’est pas parvenue dans les délais ou n’a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les plis contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n’aura pas eu besoin d’ouvrir, seront détruits.

## 11 Analyse des esquisses

### 11.1 Critères d’évaluation des projets

Les trois candidats retenus à l’issue de la phase 1 de candidature recevront un dossier de consultation pour la remise de leur projet. Les projets remis par les candidats retenus seront évalués selon les critères suivants :

**Critère 1** : Qualité architecturale du projet et intégration dans le site des nouveaux bâtiments selon les paramètres suivants :

- Architecture cohérente avec sa destination (restauration, hébergement, tertiaire, sûreté...)
- Qualité de l’architecture (modularité, flexibilité, intégration dans le site...)
- Respect des contraintes du site (BSC, aéroport...)
- Respect des contraintes d’urbanisme, PLU

Sur 20 points :

**Critère 2** : Respect du programme et qualités fonctionnelles du projet selon les paramètres suivants

- Gestion des flux cohérente du projet vis-à-vis de l’ensemble du site
- Gestion des flux cohérente dans le bâtiment créé et réaménagé
- Fonctionnalité cohérente par le bloc fonctionnel du projet
- Respect des surfaces préconisées au programme et cohérente avec la destination du projet
- Respect du stationnement et des flux des véhicules de livraison en lien avec les attendues programmatiques et la réglementation

Sur 40 points :

**Critère 3** : Qualité technique et prise en compte de l’environnement, selon les paramètres suivants :

- Bonne qualité des installations techniques (CVC, électricité, plomberie, cuisine, mobilier, acoustique, sûreté...)
- Adéquation du matériel et matériaux aux futurs usagers du projet
- Conception bioclimatique qualitative adaptée à l’usage du projet et au site
- Équipements techniques peu énergivores
- Projet à faible impact carbone et environnemental

Sur 20 points:

**Critère 4** : Adéquation du projet au cadre opérationnel

- Cohérence du budget travaux avec le projet proposé et risque économique
- Cohérence du calendrier prévisionnel général avec le projet proposé et la méthodologie d’intervention

Sur 20 points:

Ces critères seront précisés dans le règlement de concours qui sera adressé aux seuls candidats sélectionnés.

Le jury, après examen des esquisses, formule un avis motivé et dresse un procès-verbal. L’anonymat pourra être levé une fois que le procès-verbal sera signé par tous les membres du jury à voix délibérante.



Le lauréat choisit par le pouvoir adjudicateur, au vu des procès-verbaux et l'avis du jury, sera invité à participer aux négociations, conformément aux dispositions de l'article R. 2172-2 du Code de la commande publique. Les négociations peuvent porter sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché, et la prise en compte par le lauréat des observations du jury sur son projet. Les suites données au concours sont la passation d'un marché négocié de maîtrise d'œuvre avec le lauréat. Il est rappelé que ce marché ne sera exécutoire qu'après sa notification.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 11.2 Évaluation des projets

---

### Préparation du travail du jury

Le maître d'ouvrage, en la forme d'une commission technique, prépare les travaux du jury.

Un membre de la commission technique ne peut être membre du jury.

La commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury, conformément aux critères d'appréciation énumérés à l'article 11.1 du présent règlement.

Dans le but d'éviter toute surenchère au niveau de la présentation et pour pouvoir comparer des prestations identiques, il est demandé aux concepteurs de fournir uniquement les documents demandés, et ce dans le formalisme indiqué.

Le jury se réserve le droit d'écarter avant jugement tous les documents additionnels ou non conformes à la présentation demandée, qui risquent de porter atteinte à l'objectivité du choix.

### Examen des prestations par le jury

Le jury vérifie en premier lieu la conformité des prestations au règlement du concours. En particulier toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son **élimination pour non conformité et en conséquence le non-paiement de l'indemnité prévue dans l'avis d'appel public à la concurrence.**

Le rapport d'analyse de la commission technique pour chacun des projets sera ensuite présenté aux membres du jury par le rapporteur.

Le rapporteur de la commission technique informera également le jury sur :

- les prestations ne correspondant pas au programme et aux prescriptions du règlement, et ne respectant pas l'enveloppe financière prévisionnelle ;
- les prestations présentant des pièces en excès ou en défaut ;
- les prestations arrivées hors délai ;
- le respect de la préservation de l'anonymat des candidats.

Le jury analyse alors les prestations au vu des critères d'évaluation définis par le maître d'ouvrage définis dans le présent règlement.

Après débat, le jury émet un avis motivé sur chacun des projets au regard des critères d'évaluation et classe les projets. Chaque membre à voix délibérative dispose d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le jury se prononce sur le paiement des primes et leur montant.

Un procès-verbal retraçant l'examen du jury, ses observations et ses questions, signé de l'ensemble des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

### 11.3 Durée de validité des offres

La durée de validité des projets est de 180 jours à compter de la date limite de remise.

## 12 Prime d'indemnisation

### Cf article 1.3 – primes

Le paiement de la prime sera effectué sur présentation d'une facture qui pourra être établie **dès la notification du marché au candidat** dont l'offre sera retenue. Le paiement de la prime se fera dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la réception de la facture.

## 13 Négociation et demande de précision

À l'issue des différentes phases et sur avis motivé du jury, le représentant du pouvoir adjudicateur désignera le ou les lauréats invités à participer à la phase de négociation avec le maître d'ouvrage. Cette phase porte essentiellement sur la rémunération, les caractéristiques, les conditions et délais d'exécution du marché et la prise en compte par le(s) lauréat(s) des observations éventuelles du jury sur son projet.

A l'issue de cette ultime phase, le lauréat présumé du concours sera désigné par le représentant du pouvoir adjudicateur

## 14 Remise de prestations complémentaires

Après avis du jury, dans le cas où les projets remis ne permettent pas de les classer, le maître d'ouvrage pourra demander aux concurrents ou à certains d'entre eux, sur proposition du jury, un complément de prestation(s) dans le respect du principe d'égalité de traitement des concurrents et de l'anonymat.

L'analyse de ces prestations complémentaires est effectuée par le jury lors d'une nouvelle réunion qui conduira à son avis et son classement des projets. Ces prestations feront l'objet d'une prime complémentaire arrêtée par le maître d'ouvrage sur proposition du jury.

## 15 Attribution du marché

Après négociation et à compter de la demande du pouvoir adjudicateur, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire dans un délai approprié les documents listés ci-dessous :

- ☒ Les pièces mentionnées à l'article R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail, le cas échéant ;
- ☒ Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du CCP ;
- ☒ Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;

- ☒ Les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales de moins de 6 mois ;
- ☒ Les attestations d'assurance responsabilité civile et décennale de moins de 6 mois ;
- ☒ La production d'un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K bis de moins de 3 mois ou d'un document équivalent conformément à l'article R. 2143-9 du CCP ;
- ☒ Un relevé d'identité bancaire.

**NB : Le candidat peut anticiper la remise de ces pièces en les joignant au dossier de sa candidature.**

Si le candidat ou le soumissionnaire retenu se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le pouvoir adjudicateur remet l'**acte d'engagement** à l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

En signant l'acte d'engagement, le candidat consent formellement aux clauses du marché (documents constitutifs du marché mais également à son offre).

Le marché public prend effet à la date de réception de la notification par le titulaire.

L'attention du candidat est appelée sur le fait, qu'une fois le marché notifié, la personne publique exigera du titulaire de lui fournir tous les 6 mois et jusqu'à la fin d'exécution du marché, les pièces prévues aux articles sus mentionnés D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.

**Un candidat qui ferait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du Code pénal sanctionnant le faux et l'usage de faux.**

## 16 Informations complémentaires

Le prix du présent marché de maîtrise d'œuvre est global et forfaitaire et à prix provisoire conformément aux articles R. 2432-6 et R. 2432-7 du code de la commande publique.

Ce prix est révisable.

### Modalités de révision des prix

#### **Index de révision des prix : Index ingénierie « ING »**

Formule :

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro » et noté m0 dans la formule ci-dessous du calcul Cr.

Ce mois zéro est indiqué dans l'acte d'engagement.

Le présent marché est passé à prix révisable.

- L'indice de référence retenu pour la révision de prix est l'indice Ingénierie ING
- La formule de révision de prix appliquée pour le règlement des missions précitées est :

$$Pr = PO \times Cr$$

Dans laquelle :

- Pr = prix révisé après application de la formule de révision

- P0 = prix initial hors taxes (HT) établi aux conditions économiques de l'Offre, au mois zéro
- Cr = coefficient de révision

• Le coefficient de révision Cr est donné par la formule :

$$Cr = 0,15 + (0,85 \times [Im-4 / Imo-4])$$

Dans laquelle I(m-4) et I(m0-4) sont définis comme suit :

I(m-4) correspond à la valeur prise de l'index « ING – ingénierie » au mois (m) d'exécution de la prestation moins quatre mois

I(m0-4) correspond à la valeur prise de l'index « ING – ingénierie » au mois (m0) moins quatre mois

Par dérogation de l'article 11-23 du CCAG PI, si la durée de l'élément de mission dépasse 2 mois, les révisions se feront index connu (Im) du mois de remise du dossier au maître d'ouvrage, en appliquant les mêmes conditions que la formule ci-dessus, à savoir : I(m-4).

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur

Si l'index cité ci-dessus est supprimé en cours d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer un nouvel indice équivalent.<sup>8</sup>

En cas de passation d'avenant; il ne sera pas appliqué de révision de prix sur les avenants éventuels.

Les prix TTC du marché incluant la T.V.A évolueront en fonction des éventuelles hausses ou baisses de T.V.A, sans qu'aucune démarche ne soit à accomplir par le pouvoir adjudicateur.

### **Montant des pénalités**

Cette information sera apportée aux candidats retenus à participer à la phase 2.

### **Réunions**

Cette information sera apportée aux candidats retenus à participer à la phase 2.

## **17 Mise au point du marché**

En application de l'article R2152-13 du CCP, l'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché, avant sa signature.

Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

## **18 Renseignements Administratifs et techniques**

### **18.1 Demande de renseignements administratifs**

Les demandes de renseignements administratifs sont à adresser au :

**S.G.A.M.I Sud**

**Direction de l'Administration Générale et des Finances**

**Bureau de la Commande Publique et des Achats**

299 Chemin de Sainte Marthe - CS 90495

13311 Marseille cedex 14

**Mme Rokheya NDIAYE**

Tél.: 04.91.21.55.41

Courriel : [rokheya.ndiaye@interieur.gouv.fr](mailto:rokheya.ndiaye@interieur.gouv.fr)

### **18.2 Demande de renseignements techniques**

Les demandes de renseignements techniques sont à adresser au :

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

**BRAI PACA-CORSE**

**Direction de l'Immobilier - SLI Montpellier**

488 rue de la Vieille poste

34056 Montpellier Cédex 1

**M. Laurent CUISINIER**

Tél : 04 65 38 61 52 – 06 70 77 65 68

Courriel : [laurent.cuisinier@interieur.gouv.fr](mailto:laurent.cuisinier@interieur.gouv.fr)

Ou :

**M. Hadji DJILOUL**

Tél : 05 34 46 27 08

Courriel : [djiloul.hadji@interieur.gouv.fr](mailto:djiloul.hadji@interieur.gouv.fr)

**Direction de l'immobilier BRAI Occitanie / Colomiers**

**4 chemin de Bordeblanque**

**31776 Colomiers**

Dans le respect du principe d'égalité des candidats, les informations intéressant la totalité des candidats feront l'objet d'une notification générale aux candidats dûment identifiés.

### **18.3 Modalités de correspondances**

---

Les échanges ont lieu par écrit. Tout échange oral est proscrit en dehors des entretiens de négociation que le pouvoir adjudicateur organisera.

En application de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, l'administration retient l'échange électronique comme moyen de correspondance.

**NB :** Pour communiquer avec les candidats, le pouvoir adjudicateur peut utiliser la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) <http://www.marches-publics.gouv.fr>. Celle-ci génère des mails qui peuvent être considérés comme des «spams» par la messagerie des candidats.

Il est par conséquent recommandé aux candidats de configurer leur messagerie pour recevoir ces informations dans les meilleures conditions en ajoutant, le cas échéant, l'adresse suivante : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) dans la liste des expéditeurs autorisés.

## **19 Autres dispositions**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer, à tout moment de la consultation, la procédure sans suite (article R. 2185-1 du CCP).

Dans ce cas, l'acheteur communique, dans les meilleurs délais, les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

L'abandon de la procédure ne donne pas lieu à indemnisation des candidats et, notamment de leur manque à gagner.

## **20 Procédure de recours**

### **20.1 Instance chargée des procédures de recours**

---

Le tribunal territorialement compétent est celui du lieu d'exécution du contrat.

### **20.2 Voies et délais de recours**

---

Le candidat dispose des voies de recours suivantes :

- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

### **20.3 Règlement amiable des différends (article R. 2197-1 et suivants du CCP)**

---

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, l'acheteur et le titulaire peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiable des différends relatifs au marché.