



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
SUD-OUEST**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

## Marché public de Maîtrise d'œuvre

Marché de maîtrise d'œuvre passé sous la forme d'une procédure avec négociation conformément aux articles R.2124-1 et R. 2124-3 du Code de la commande publique

# Marché de Maîtrise d'Œuvre pour les travaux de Rénovation lourde de l'Hôtel de Police de Bordeaux (33)

## Règlement d'appel à candidature

**SGAMI33-2025-57-FCS**

## Date et heure limites de remise des candidatures

**Vendredi 13 février 2026 à 12h00**

# Table des matières

1 – Identification de l'organisme acheteur.....	3
2 – Objet de la consultation – lieu d'exécution.....	3
Détail des éléments de mission :.....	3
Missions de base :.....	3
Missions complémentaires.....	4
3 – Conditions et étendue de la consultation.....	4
3.1 Procédure.....	4
3.2 Étendue de la consultation.....	4
3.3 Allotissement.....	5
3.4 Visite du site.....	5
3.5 Nomenclature.....	5
3.6 Durée globale prévisionnelle de l'opération.....	5
3.7 Tranche optionnelle.....	5
3.8 Variantes.....	6
3.8.1 À l'initiative du candidat (facultative).....	6
3.8.2 À l'initiative du maître d'ouvrage (obligatoire).....	6
3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	6
3.10 Avance.....	6
3.11 Prestations similaires.....	6
4 – Composition du groupement.....	7
4.1 Forme de groupement.....	7
4.2 Exigences attendues du groupement.....	7
4.3 Compétences exigées pour l'opération.....	7
5 – Dossier d'appel à candidature.....	9
5-1 Composition du dossier d'Appel à candidature.....	9
5-2 Retrait du dossier.....	9
5-3 Questions/réponses.....	10
5-4 Compléments au dossier.....	10
5.5 Langue.....	10
6 – Phase 1 – Présentation des candidatures.....	10
6-1 Date limite de réception des candidatures.....	10
6-2 Présentation et contenu des candidatures.....	10
6-3 Documents à produire pour la candidature.....	11
6.3.1 Pièces administratives.....	11
6.3.2 Pièces techniques.....	12
6-4 Critères de sélection des candidatures.....	13
6.5 Condition d'envoi et de dépôt des candidatures.....	13
7 – Phase 2 - Offres.....	14
7.1 Délai de validité des offres.....	14
7.2 Documents à produire pour l'offre.....	14
7.3 Critères de sélection des offres.....	14
7.4 Négociations.....	15
7.5 Clause sociale.....	15
8 – Renseignements complémentaires.....	16
9 – Clause incitative pour la promotion des achats responsables dans les marchés et la vie des affaires.....	16
10 – Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR ».....	17
11 – Voies de recours.....	17

## 1 – IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR

<b>Nom de l'organisme :</b> Ministère de l'Intérieur Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur - <b>SGAMI SUD-OUEST</b>	<b>Maître d'ouvrage :</b> Monsieur Le Secrétaire Général Adjoint du SGAMI Sud-Ouest
<b>Adresse :</b> 89, Cours Dupré de Saint-Maur	<b>Code postal :</b> 33041
<b>Ville :</b> Bordeaux Cedex	<b>Pays :</b> FRANCE
<b>Téléphone :</b> 05.56.99.77.79	<b>Adresse de courrier électronique :</b> <a href="mailto:sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr">sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr</a>

## 2 – OBJET DE LA CONSULTATION – LIEU D'EXÉCUTION

Le présent marché est un marché de Maîtrise d'Œuvre pour les travaux de Rénovation lourde de l'Hôtel de Police de Bordeaux (33)

L'hôtel de Police de Bordeaux, d'une surface de 18 000m<sup>2</sup>, construit en 2003, présente depuis quelques années des désordres commençant à rendre certaines parties du bâtiment impropres à leur destination.

L'objet de cette opération vise à réaliser une rénovation lourde permettant de traiter :

- Les désordres structurels du bâtiment,
- Les problèmes d'infiltration et d'étanchéité du bâtiment,
- Les problèmes d'ascenseurs du bâtiment,
- La mise aux normes de la partie production de la restauration collective du bâtiment,
- Les problèmes de réseaux EP et EU.

**La description et les spécifications techniques sont définies dans la note de présentation du projet jointe au présent Dossier de Candidature**

**Lieu d'exécution de la prestation :**

Hôtel de Police de BORDEAUX  
23 rue François de Sourdis  
33 000 BORDEAUX

**Le montant prévisionnel estimé des travaux relatifs à la rénovation lourde de l'Hôtel de Police de Bordeaux est de 3 333 333,00 € HT.**

### Détail des éléments de mission :

#### Missions de base :

- Avant Projet Sommaire (**APS**) ;
- Avant Projet Définitif (**APD**) ;  
Conformément à l'article R24-31-9 du Code de la Commande Publique, les études d'avant-projet comportent la rédaction et le traitement des démarches administratives nécessaires.
- Études de projet (**PRO**) ;
- Assistance pour la passation des marchés publics de travaux (**AMT**), comprenant
  - l'établissement des documents du dossier de consultation des entreprises (DCE),
  - la phase des négociations avec les entreprises,

- l'analyse des offres conformément à une trame et des critères fournis par le maître d'ouvrage. Elle intégrera également une pré-analyse des offres en fonction des différents critères de sélection mentionnés dans l'avis de publication avec détermination des points à négocier et une analyse complémentaire donnant lieu à un rapport final après négociation avec toutes les entreprises dont l'offre aura été jugée recevable ;

- Direction de l'exécution contrat travaux (**DET**) ;

- Assistance lors des opérations de réception (**AOR**) dont l'établissement du dossier des ouvrages exécutés (DOE) et la garantie de parfait achèvement (GPA) ;

- **VISA** : L'examen de la conformité au projet d'étude d'exécution et leur visa seront intégralement réalisées par les entreprises, le maître d'œuvre s'assurera que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et dans ce cas leur délivrera son visa.

### Missions complémentaires

- Diagnostics (**DIAG**)

- Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination (**OPC**)

- Dossier quantitatif estimatif (**DQE**)

- Synthèse

## 3 – CONDITIONS ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

---

### 3.1 Procédure

Marché passé en procédure formalisée avec négociation en application des articles L2124-3, R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la commande publique

### 3.2 Étendue de la consultation

La procédure se décompose en deux phases successives :

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

Le maître d'ouvrage sélectionnera les candidatures selon les critères indiqués à l'article 6.4 du présent document.

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

Les candidats non retenus en seront informés.

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

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

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

Date prévisionnelle de remise des offres : Mai 2026

Date prévisionnelle de la notification du marché : Juillet 2026

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

### 3.3 Allotissement

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

### 3.4 Visite du site

La visite du site est **facultative en phase candidature. En revanche, elle sera obligatoire en phase offre** et conditionnera le dépôt d'une offre.

Elle fera impérativement l'objet d'une demande de rendez-vous (au plus tard 1 semaine avant la date de remise des offres) auprès de :

Madame Charlotte GIRY  
[charlotte.giry@interieur.gouv.fr](mailto:charlotte.giry@interieur.gouv.fr)  
05 56 99 72 12 / 06 82 53 43 85

Madame Cécile MANGIN  
[cecile.mangin@interieur.gouv.fr](mailto:cecile.mangin@interieur.gouv.fr)  
05 57 19 42 06 / 06 32 21 32 65

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

Dès la prise de rendez-vous, les candidats devront au préalable informer des noms, prénoms, date de naissance et lieux de naissance du personnel qui effectuera la visite.

En ce sens, les candidats devront transmettre les Cartes Nationales d'Identité (CNI) de ce personnel.

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

En cas de force majeure, l'administration se réserve le droit de déplacer les dates de visite.

### 3.5 Nomenclature

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

### 3.6 Durée globale prévisionnelle de l'opération

La durée globale du marché court de la date indiquée dans l'OS de démarrage à la fin du délai de garantie de parfait achèvement (GPA).

Ce marché est d'une durée globale prévisionnelle de **42,5 mois**, décomposée comme suit :

- phase conception : 16,5 mois (y compris les périodes de validation du maître d'ouvrage et la consultation des entreprises de travaux) ;
- phase réalisation : 14 mois (y compris 2 mois de préparation) ;
- Garantie de parfait achèvement : 12 mois.

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

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

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

### 3.7 Tranche optionnelle

Sans objet.

## 3.8 Variantes

### 3.8.1 À l'initiative du candidat (facultative)

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

### 3.8.2 À l'initiative du maître d'ouvrage (obligatoire)

Sans objet.

## 3.9 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Budget de l'ETAT - L'unité monétaire est l'EURO. Marché à prix révisable.

Les règlements interviendront par virement administratif dans un délai maximum de 30 jours à réception de la demande de paiement avec virement sur le compte figurant sur l'acte d'engagement.

## 3.10 Avance

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

L'option A de l'article 11.1 du CCAG MOE est retenue.

En application de l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, l'avance est portée à 30 % si le titulaire du marché est une petite ou moyenne entreprise (Entreprise employant moins de 250 salariés, réalisant soit un chiffre d'affaires annuel inférieur à 50 millions d'euros, soit un total de bilan inférieur à 43 millions d'euros).

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

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

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants admis au paiement direct dans les mêmes conditions que pour le titulaire. Si la déclaration de sous-traitance intervient après le dépôt de l'offre, le versement de l'avance au sous-traitant interviendra dans un délai de 30 jours après la notification de la déclaration de sous-traitance.

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

**ATTENTION : En cas de résiliation du marché, le titulaire et/ou son sous-traitant ont trente jours à compter de la notification de la décision de résiliation pour restituer l'avance versée.**

## 3.11 Prestations similaires

En application des dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au titulaire la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent contrat. À cet effet, une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence pourra être engagée.

## 4 – COMPOSITION DU GROUPEMENT

---

### 4.1 Forme de groupement

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

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

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

En application de l'article R.2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

### 4.2 Exigences attendues du groupement

**Un BET Structure sera mandataire du groupement.**

Le mandataire sera solidaire de ses co-traitants.

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

**Un co-traitant peut soumissionner dans 2 groupements au maximum.**

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

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

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

### 4.3 Compétences exigées pour l'opération

Les compétences techniques exigées sont les suivantes

- **BET Structure**
- **Architecte**
- **OPC**
- **BET TCE (y compris. conception/rénovation de cuisine collective)**
- **BET Ascenseurs**
- **Économiste de la construction**
- **Administration générale (établissement état d'acompte et DGD)**
- **DET**

Plusieurs compétences peuvent être apportées par un seul opérateur.

## Qualifications attendues

Chaque candidat unique ou le groupement devra présenter obligatoirement les qualifications techniques et professionnelles dont il dispose. Les qualifications demandées (**ou équivalent**) sont les suivantes :

- **BET Structure** : OPQIBI 1203 « Étude de structures béton complexes » ou équivalent
- **Architecture** : Il est demandé un architecte inscrit à l'ordre des Architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n°85-384 CEE du 10 juin 1985 (ou équivalent). Le pouvoir adjudicateur acceptera d'autres preuves équivalentes si les candidats n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés. ;
- **Ordonnancement, pilotage et coordination (OPC)** : OPQIBI 0304 « Planification-coordination d'ensemble » ou équivalent
- **BET TCE** : Tous certificats de qualifications tels qu'OPQIBI ou équivalent permettant de justifier les compétences du groupement pour les études techniques (structure, VRD, Electrique, Thermique, Fluides, Performance Energétique)
- **Économiste de la construction** : OPQTECC 2.1 « Missions économiques en maîtrise d'œuvre » ou équivalent
- **DET** : OPQIBI 0331 « Direction de l'exécution des travaux » ou équivalent

## Niveau minimum de capacité (article R2142-2 du CCP) - Capacité minimales professionnelles (CV)

Le candidat devra présenter **obligatoirement** :

- **pour la compétence « BET Structure »** : CV (titulaire et suppléant) présentant au moins :
  - soit les 3 conditions suivantes :
    - **4 ans** d'expérience dans des projets de rénovation structurelle
    - Ayant une **formation dans la pathologie structurelle du bâtiment**
    - ayant **une expérience** dans le cadre d'un sinistre structurel.
  - soit la condition suivante : ayant été mandaté **par un tribunal** dans le cadre d'une expertise pathologie structurelle bâtiminaire
- **pour la compétence « DET »** : CV (titulaire et suppléant) présentant au moins **10 ans** d'expérience dans des projets de rénovation en site occupé
- **pour la compétence « OPC »** : CV (titulaire et suppléant) présentant au moins **10 ans** d'expérience dans des projets de rénovation en site occupé

## 5 – DOSSIER D'APPEL À CANDIDATURE

### 5-1 Composition du dossier d'Appel à candidature

Le présent dossier de candidature est constitué des documents suivants :

- 1 Règlement d'appel à candidature
- 1 engagement de confidentialité
- 1 note de présentation du projet
- 1 Cadre de présentation des compétences, des qualifications et des moyens humains – Annexe 1
- 1 Cadre de présentation du « qui fait quoi » – Annexe 2
- 1 Cadre de présentation des références pour l'ensemble du groupement – Annexe 3
- 1 modèle de DC1 et 1 modèle de DC2
- 1 modèle d'ATTRI2

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

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

### 5-2 Retrait du dossier

Le dossier de candidature est retiré de manière dématérialisée :

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2025-57-FCS)

- par le lien direct suivant :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2919452&orgAcronyme=g6l>

En cas de difficulté technique de téléchargement, il peut également être remis gratuitement sur demande adressée par courriel à ; [sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr](mailto:sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr) ou par téléphone au 05.56.99.77.79

Lors du téléchargement du dossier de candidature, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

**Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la Plateforme de dématérialisations lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique ou en cas de téléchargement anonyme.**

Les candidats sont informés que le maître d'ouvrage utilise son profil d'acheteur via la Plateforme des Achats de l'État pour communiquer par écrit avec les candidats (envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du DCE, éventuelles demandes de complément des candidatures, etc.)

Des courriels contenant un lien de téléchargement permettant à chaque candidat d'accuser réception et d'accéder au contenu de ces messages seront donc adressés aux candidats en provenant de l'adresse de messagerie suivante : [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr)

**Les candidats sont donc invités à :**

- S'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie permet de recevoir ce type de message ;
- Vérifier que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirable » ou « spam » ;
- Accuser réception de chacun de ces envois en cliquant le lien de téléchargement contenu dans le courriel.

## 5-3 Questions/réponses

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

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2025-57-FCS)

- par le lien direct suivant :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2919452&orgAcronyme=g6l>

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

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

## 5-4 Compléments au dossier

L'administration se réserve le droit d'apporter, au plus tard 3 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier : un avis rectificatif sera alors publié via la Plate-Forme des Achats de l'État (PLACE). Les candidats devront alors répondre au marché en tenant compte des corrections apportées, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

**Si en cours de procédure, le délai de remise des candidatures est prorogé, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date limite de dépôt des plis.**

## 5.5 Langue

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

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

# 6 – PHASE 1 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

---

## 6-1 Date limite de réception des candidatures

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

## 6-2 Présentation et contenu des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Maître d'ouvrage qui constate que des pièces dont la production étaient réclamées sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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

En application de l'article R.2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le maître d'ouvrage peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

## 6-3 Documents à produire pour la candidature

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

### 6.3.1 Pièces administratives

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

### 6.3.2 Pièces techniques

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

Le groupement candidat complétera le cadre de présentation des qualifications et des moyens humains pour chaque membre de l'équipe. Il devra présenter un titulaire et un suppléant pour chaque compétence. Le candidat remettra également les CV des personnes affectées au projet (titulaires et suppléants).

#### **1 seul cadre de présentation pour l'ensemble du groupement**

- **CV**

Les CV devront privilégier les formations et les expériences en lien avec le projet, tel que (liste non exhaustive):

- Projets en site occupé
- Projets de rénovation structurelle
- Rénovation de cuisine type industrielle
- Projet concernant un bâtiment avec enjeux sécuritaire
- Surface de plancher similaire au projet
- Le cas échéant, les Capacités minimales professionnelles demandées.

- **Annexe 2 : « Qui fait quoi »**

Le candidat renseignera le cadre de présentation du « qui fait quoi » en précisant par co-traitant et à toutes les phases, qui exécute, participe ou valide chaque tâche. Le candidat peut adapter ce modèle selon les spécificités du projet.

- **Note méthodologique des membres de l'équipe dédiée au projet**

**(2 feuilles A4 recto/verso soit 4 pages maximum – Les éléments supplémentaires ne seront pas analysés)**

Le candidat remettra une note méthodologique présentant :

- La présentation des membres,
- Le rôle de chacun,
- L'organisation et l'interaction entre chacun des membres,
- La méthodologie de travail lié aux expériences communes de l'équipe,
- Les outils et process de validation en phase conception et réalisation.

- **Annexe 3 « Cadre de présentation des références »**

Le candidat devra **obligatoirement** respecter la répartition suivante pour les 6 références demandées :

- **2** références pour représenter la compétence « **BET Structure** », telles que :
  - 1 référence structurelle portée obligatoirement par le titulaire, visible sur le CV présenté.
  - 1 référence structurelle libre .
- 1 référence pour représenter la compétence « **BET TCE**»
- 1 référence pour représenter la compétence « **DET** »
- 1 référence pour représenter la compétence « **OPC** »
- 1 référence pour présenter la compétence « **Architecte** » pour la partie cuisine

Les références présentées devront être des projets réalisés ou en cours de travaux. Les références doivent être **datées de 7 ans maximum**. S'il est fait état de références acquises au sein d'une précédente société, le candidat devra démontrer avoir été responsable de l'opération.

Des références communes au sein du groupement seront appréciées.

Pour la compétence « **BET Structure** », les 2 projets proposés comme référence devront de préférence avoir les caractéristiques suivantes :

- Projet concernant un bâtiment avec enjeu sécuritaire (commissariat, hôtel de police, établissement pénitentiaire, bâtiment du Ministère de l'Intérieur – des Armées ou de la Justice, bâtiment avec caractère de sûreté et de confidentialité, site nécessitant des dispositions de sécurité approfondies)
- Projet d'une surface de plancher > 10 000 m<sup>2</sup>
- Coût de réalisation structurel supérieur à 1M€

- Projet de rénovation en site occupé

Pour la compétence « **BET TCE** », le projet proposé comme référence est libre

Pour les compétences « **DET** » et « **OPC** », le projet proposé comme référence devra de préférence avoir les caractéristiques suivantes :

- Projet concernant un bâtiment avec enjeu sécuritaire ( commissariat, hôtel de police, établissement pénitentiaire, bâtiment du Ministère de l'Intérieur – des Armées ou de la Justice, bâtiment avec caractère de sûreté et de confidentialité, site nécessitant des dispositions de sécurité approfondies)
- Projet d'une surface de plancher > à 10 000m<sup>2</sup>
- Coût d'opération entre à 4M€ et 10M€
- Projet de rénovation en site occupé

Pour la compétence « **Architecte** », le projet proposé comme référence devra de préférence avoir les caractéristiques suivantes :

- Projet de rénovation en site occupé
- Projet de rénovation de cuisine d'entreprise dite « Grande cuisine » avec un minimum de 400 couverts avec préparation de repas
- **Attestation de bonne exécution du maître d'ouvrage pour les références en adéquation avec le projet.**

## 6-4 Critères de sélection des candidatures

Critères de sélection des Candidatures	Pondération
<p><u>CRITÈRE 1 :</u></p> <p><b>Qualité et pertinence de l'équipe dédiée spécifiquement au projet</b>  <i>Apprécié à partir du cadre de présentation des compétences, des qualifications et des moyens humains (Annexe 1) et des CV.</i></p>	<b>30</b>
<p><u>CRITÈRE 2 :</u></p> <p><b>Qualité de l'organisation et de la méthodologie de l'équipe dédiée spécifiquement au projet</b>  <i>Apprécié à partir du « Qui fait quoi » (annexe 2) et de la note méthodologique (y compris administratif) réalisée par le groupement</i></p>	<b>30</b>
<p><u>CRITÈRE 3 :</u></p> <p><b>Qualité et pertinence des références vis-à-vis du projet</b>  <i>Apprécié à partir du cadre de présentation des références (Annexe 3).</i></p>	<b>40</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

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

## 6.5 Condition d'envoi et de dépôt des candidatures

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

- à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (recherche rapide : n° de la consultation : SGAMI33-2025-57-FCS)

- par le lien direct suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2919452&orgAcronyme=g6l>

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

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

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

Le candidat devra se référer aux « Conditions générales d'utilisation » et « Pré requis techniques », disponibles au bas de la page d'accueil, pour toute action sur ledit site. Un guide d'utilisation y est également disponible sous la rubrique « Aide » afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Ces documents décrivant l'utilisation du site font partie intégrante du règlement d'appel à candidature.

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au candidat que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

#### **Format des fichiers :**

Le candidat est invité à :

- Utiliser les formats « doc. », « xls. », « pdf. », « ods. » et « odt. »;
- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment ceux comprenant des macros.

Des logiciels compatibles sont téléchargeables sur la plate-forme sous la rubrique « Outils informatiques » de l'onglet « Aide ».

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au candidat l'envoi du document par tout moyen à sa convenance dans un délai de 48 heures suivant la demande de la personne publique.

## **7 – PHASE 2 - OFFRES**

---

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

**La visite du site sera obligatoire durant la phase 2 seulement pour les sociétés ne l'ayant pas effectuée au cours de la première phase**

### **7.1 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres ou en cas de négociations à compter de la date de signature par le candidat de l'acte d'engagement.

### **7.2 Documents à produire pour l'offre**

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

### **7.3 Critères de sélection des offres**

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

CRITÈRES	DESCRIPTIF	POINTS
1	<b>PRIX</b>	40
2	<b>VALEUR TECHNIQUE</b> La valeur technique sera évaluée par la remise d'un mémoire technique détaillé sur 5 feuilles recto/verso soit 10 pages (toute page supplémentaire ne sera pas étudiée) et dans l'ordre des sous-critères 1 à 4	60
Sous-critère 1	Contraintes liées au site occupé et au maintien de l'exploitabilité	25
Sous-critère 2	Contraintes liées au désordre structurel	20
Sous-critère 3	Contraintes liées à la sûreté	5
Sous-critère 4	Planning	10
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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

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

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

Dans le cas d'une suspicion d'offre anormalement basse, le soumissionnaire devra justifier son prix ou les coûts proposés dans son offre y compris pour la part du marché qu'il envisage de sous-traiter

## 7.4 Négociations

Conformément aux dispositions de l'article L. 2124-3 du Code de la commande publique, des négociations pourront être engagées avec le ou les candidats désignés à l'issue de la phase 1.

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

La négociation pourra se dérouler soit sous forme écrite, soit sous forme orale et confirmée par un écrit.

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

## 7.5 Clause sociale

En application de l'article R.2152-7-2 du Code de la commande publique le Maître d'Ouvrage fixe dans les marchés les conditions d'exécution et des critères d'attribution permettant de promouvoir l'insertion professionnelle des publics en difficulté suivants :

- les demandeurs d'emploi de longue durée
- les demandeurs d'emploi de + de 45 ans ;
- les allocataires de minima sociaux ;
- les allocataires du revenu de solidarité

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès ou le retour à l'emploi de personnes, éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières dont l'éligibilité de la candidature a été validée par le facilitateur dans le cadre du présent dispositif d'accompagnement des clauses d'insertion.

Sont éligibles au dispositif :

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage) ;
- les allocataires du RSA (en recherche d'emploi) ou leurs ayants droits ;
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du Travail, orientés en milieu ordinaire et demandeurs d'emploi ;
- les bénéficiaires de l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS), de l'Allocation d'Insertion (AI), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH), de la pension d'invalidité ;
- les jeunes de moins de 26 ans, diplômés ou non, sortis du système scolaire ou de l'enseignement supérieur depuis au moins 6 mois et s'engageant dans une démarche d'insertion et de recherche d'emploi ;
- les demandeurs d'emplois de plus de 50 ans ayant plus de 6 mois d'inscription au chômage
- les personnes prises en charge par les structures d'insertion par l'activité économique définies à l'article L 5132-4 du Code de Travail ainsi que les personnes prises en charge dans les dispositifs particuliers : les Etablissements Publics d'Insertion de la Défense (EPIDE), les Ecoles de la Deuxième Chance (E2C).

Les coordonnées de la facilitatrice au sein de la Maison de l'Emploi et de l'Entreprise de Bordeaux sont :

Madame Jessica MARCELINE

Tél : 05 57 78 17 88

Mail : [j.marceline@maison-emploi-bordeaux.fr](mailto:j.marceline@maison-emploi-bordeaux.fr)

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

## 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

---

Pour tous renseignements d'ordre administratif contacter :

SGAMI Sud-Ouest

Direction de l'Administration Générale des Finances

Bureau de la commande publique

Téléphone : 05.56.99.77.79

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

## 9 – CLAUSE INCITATIVE POUR LA PROMOTION DES ACHATS RESPONSABLES DANS LES MARCHÉS ET LA VIE DES AFFAIRES.

---

### « Certification achats responsables »

Dans le cadre de l'amélioration de la démarche RSE entreprise par le titulaire, il est précisé que le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer est détenteur du label « relation fournisseurs achats responsables » (RFAR) adossé à la norme ISO 20400/2017 « Achats Responsables » – lignes directrices délivré par la médiation des entreprises et le Conseil National des Achats (CNA).

Afin d'harmoniser les bonnes pratiques établies entre tous les fournisseurs et sous-traitants intervenant dans ses marchés publiés, le représentant du maître d'ouvrage invite l'ensemble des titulaires desdits marchés à se conformer à la norme ISO 20400/2017, aux exigences de la charte « Relations Fournisseurs Responsable » (RFAR) et au label RFAR et/ou toute norme ou tout label équivalent accessibles et téléchargeables sur le lien suivant :

<https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises/label-relations-fournisseurs-et-achats-responsables>

Le titulaire s'engage à informer le ministère de l'Intérieur et des Outre-mer de toute démarche entreprise en la matière, et notamment la signature de « la charte RFR », puis le dépôt d'un dossier de candidature au label susmentionné et de l'éventuelle obtention de ce label, ainsi que des mesures prises pour intégrer les recommandations de la norme ISO 20400/2017 dans ses processus internes.

La Médiation des entreprises – en association avec le Conseil National des Achats (CNA) – vous accompagnera dans cette démarche. Pour toute information : <https://www.economie.gouv.fr/mediateur-des-entreprises>

## 10 – MÉDIATEUR - RELATIONS FOURNISSEURS & ACHATS RESPONSABLES « RFAR »

---

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : [mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr](mailto:mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr) ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

## 11 – VOIES DE RECOURS

---

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX CEDEX  
SIRET : 173 300 054 00025  
tél. : 05-56-99-38-00 - télécopie : 05-56-24-39-03  
Mail : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

En cas de difficultés survenant lors de l'exécution du marché publié, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable  
(CCIRA) de Bordeaux  
DREETS Nouvelle Aquitaine  
Pôle C  
Cité Administrative  
2, rue Jules Ferry  
33090 BORDEAUX Cedex

Contact : Stéphanie MARCON- Secrétariat du CCIRA de Bordeaux  
Tél. : 05 54 68 99 56 / 07 61 17 74 12  
Courriel : [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr) (merci de préciser CCIRA de Bordeaux en objet)

### Information sur les recours :

- Référé contractuel : délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée ;
- Recours pour excès de pouvoir : délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé : deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité du contrat appropriées.