

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

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
CONSTRUCTION D'UN CENTRE RÉGIONAL D'INSTRUCTION, D'UN
CANTONNEMENT ; D'UN GARAGE DE SERVICE ; DE 100 LOGEMENTS SUR
L'EMPRISE ET RÉHABILITATION DE L'ENSEMBLE DES RÉSEAUX EAUX USÉES ET
EAUX PLUVIALES DE LA CASERNE DELORT A HYÈRES (83)**

RÈGLEMENT DE CONCOURS

Référence publique : SGAMISUD-CR-2026-02-08

Date limite de réception des candidatures : 13 avril 2026 12H00

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

SOMMAIRE

PHASE CANDIDATURE	3
1 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux	4
1.3 Mode de passation et Textes de références	4
1.4 Missions attendues de la maîtrise d'œuvre	5
1.5 Conditions de participation des concurrents	5
1.6 Allotissement	7
2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
2.1 Calendrier prévisionnel du concours	7
2.2 Calendrier prévisionnel de l'opération	8
2.3 Variantes	8
2.4 Visite des lieux	8
2.5 Clauses d'insertion sociales	8
3 LES INTERVENANTS	9
4 DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS	9
4.1 Contenu du dossier de consultation :	9
4.2 Condition d'accès au DCE	10
4.3 Modification de détail du dossier de consultation	10
4.4 Questions - Réponses	10
5 PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	11
6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	14
6.1 Transmission dématérialisée obligatoire	14
6.2 La copie de sauvegarde	15
7 CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY	16
8 SÉLECTION DES CANDIDATURES	17
8.1 Recevabilité des candidatures	17
8.2 Critères de sélection des candidatures	17
8.3 Avis motivé du jury	18
8.4 Processus de sélections des candidatures	18
8.5 Invitation à participer au concours	19
PHASE PROJET	19
9 DOSSIER DE CONSULTATION DES PARTICIPANTS	19
9.1 Accès au dossier de consultation – Phase 2	19
9.2 Visite des lieux	20
9.3 Modification de détail du dossier de consultation	20
9.4 Questions - Réponses	21
10 COMPOSITION ET REMISE DES PLIS	21
10.1 Présentation du projet	21
10.2 Conditions de remise des plis	26
11 ANALYSE DES ESQUISSES	24
11.1 Critères d'évaluation des projets	29
11.2 Evaluation des projets	30
11.3 Durée de validité des offres	31
12 PRIME D'INDEMNISATION	31
13 NÉGOCIATION ET DEMANDE DE PRÉCISION	31
14 REMISE DE PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES	31
15 ATTRIBUTION DU MARCHÉ	32
16 INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	32
17 MISE AU POINT DU MARCHÉ	33
18 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES	34
18.1 Demande de renseignements administratifs	34
18.2 Demande de renseignements techniques	34
18.3 Modalités de correspondances	34
19 AUTRES DISPOSITIONS	35
20 PROCÉDURE DE RECOURS	35
20.1 Instance chargée des procédures de recours	35
20.2 Voies et délais de recours	35
20.3 Règlement amiable des différends (article R. 2197-1 et suivant du CCP)	35

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 +, à savoir une esquisse enrichie et/ou approfondie pour la création de :

1. Un bâtiment dédié au CRI (centre régional d'instruction) et à une unité déplacée de la gendarmerie mobile (UD-GM)
2. Deux bâtiments comprenant 100 logements pour le nouvel EGM.
3. Un bâtiment de garage de services et stockages.
4. La réhabilitation de l'ensemble des réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales à la caserne Delort de Hyères (83)
5. La rénovation de la façade du bâtiment garages « centaure ».

La caserne de la gendarmerie Delort (commune de Hyères) est implantée sur une emprise de plus de 150 000 m². Elle abrite les locaux de service et technique, ainsi que les logements de l'état-major du groupement de gendarmerie mobile II/6 (GGM II/6) et de deux escadrons de gendarmerie mobile (EGM).

Dans le cadre de la création de nouvelles unités de force mobile, cette caserne a été retenue comme site d'accueil pour un EGM (Escadron de Gendarmerie Mobile) supplémentaire.

La gendarmerie nationale a demandé l'assistance technique du SGAMI SUD, en tant que service constructeur du ministère de l'intérieur, dans le but de conduire le présent concours portant sur les travaux suivants :

- la construction d'un bâtiment CRI (centre régional d'instruction) et UD-GM (environ 72 hébergements pour une Unité Déplacée et des locaux de services associés), la construction de logements (100 logements), sur deux réserves foncières identifiées,
- la construction d'un bâtiment dédié au stockage et de garages à proximité des soutes à munitions afin de stationner les véhicules de service,
- la réhabilitation des réseaux d'eaux pluviales et d'eaux usées de l'ensemble du site,
- la rénovation de la façade du bâtiment garages « centaure ».

Lieu d'exécution :

Caserne Delort
71 Place des gendarmes d'Ouvéa
83400 Hyères

Superficie sur laquelle porte l'opération :

- Parcelle 000 BM 27 de 148 581 m²
- Surface utile du projet : Env. 12 000 m² répartis de la manière suivante :
 - 5 200 m² pour les deux bâtiments de logements en R+5 (construction),
 - Deux niveaux de sous-sol d'environ 3 500 m²,
 - 800 m² pour le bâtiment de stockage/garages,
 - 2 400 m² pour le bâtiment CRI/Logements UD en R+3 (construction).

1.2 Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La partie de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est de 45 500 000€ HT soit 54 600 000 € 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 : 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 **de novembre 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 172 000 € HT soit 206 400 € 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 la mission de base et des missions complémentaires comme décrites ci-après, 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) dont DQE ;
- Assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) : Élaboration du dossier de consultation des entreprises de travaux (DCE) ; Analyse des offres ; Rapport d'Analyse des offres.
- Examen de la conformité au projet des études d'exécution des entreprises et leur visa (VISA) ;
- Direction de l'exécution des contrats 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:

- Direction de la cellule de synthèse (SYN)
- Mission d'ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC) ;
- Mission de coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) ;
- Signalétique (SIGN) ;
- Mobilier (MOB) ;
- Diagnostics désamiantage et déplombage (DDA).
- Urbaniste, expert foncier, suivi de procédures légales environnementales comme : le cas par cas, DP-MEC, espèces protégées et tous les aspects de l'évaluation (Faune, flore, mise en compatibilité du PLU, risque incendie etc) ;
- Etudes Géotechniques
- Etudes Acoustiques

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.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement « solidaire ». Cette forme assurera la bonne réalisation du marché et sécurisera le maître d'ouvrage, du fait de la co-responsabilité de la conception puis du suivi de la réalisation de l'ouvrage. Cette forme de groupement est imposée du fait de la nécessaire solidarité des concepteurs liés par l'unicité de l'ouvrage et consacrée par la mission de base en application de l'article L.2431-3 du Code de la Commande Publique.

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

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L.2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

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 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.

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 : **fondations spéciales, gros œuvre, structure, voirie réseaux divers (VRD), génie électrique HTA/BT, plomberie, photovoltaïque, génie thermique climatique, coordination des systèmes de sécurité incendie, qualité environnementale du bâtiment, acousticien, mobilier, géotechnique, urbaniste, expert foncier, suivi de procédures légales environnementales** ;
- un OPC (prestataire chargé de l'ordonnancement, du pilotage et de la coordination de chantier) ;
- un économiste de la construction, capacité à fournir un coût global minimum (maintenance, entretien, etc.) ;

Les compétences d'OPC et d'économiste de la construction peuvent être présentes dans le cabinet d'architecte et 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, son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

2 Conditions de la consultation

2.1 Calendrier prévisionnel du concours

Remise dossiers de candidature en avril 2026 ;
Ouverture des plis et Pré-sélection en avril 2026 ;
Examen et délibération du Jury en mai 2026 ;
Annonce des candidats retenus pour la phase concours (et non retenus) en juin 2026.

Délais Esquisse+ à remettre de juin à août 2026 ;
Examen et délibération du Jury en septembre 2026 ;
Engagement des négociations à compter d'octobre 2026 ;
Notification au candidat retenu en novembre 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.

2.2 Calendrier prévisionnel de l'opération

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 50 mois :

– 11 mois d'études de conception ;

- 4 mois de consultation des entreprises ;
- 23 mois de travaux (incluant 1 mois de préparation)
- 12 mois de garantie de parfait achèvement

2.3 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.

2.4 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^e phase du concours pour les 3 candidats qui auront été retenus à l'issue de la 1^{re} phase. Le contact sera le chargé d'opération et les dates de visite seront communiquées lors de la 2^e 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.

2.5 Clauses d'insertion sociales

Nous attirons votre attention sur le fait que les marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux qui découleront de ce concours comporteront une clause d'insertion et d'emploi (article L 2112-2 du code de la commande publique) visant à favoriser une meilleure adéquation entre offre et demande d'emploi sur le territoire. Nous vous rappelons que cette démarche constituera une condition d'exécution des marchés concernés.

Dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre sur esquisse+ pour la construction d'un centre régional d'instruction, d'un cantonnement, d'un garage de service, de 100 logements... vous réserverez à minima 1 050 heures de travail pour la réalisation de l'objet du marché, à des personnes en cursus d'insertion selon les modalités qui seront décrites dans le DCE final.

Vous serez ensuite accompagné par la facilitatrice désignée ci-dessous pour l'introduction de ces clauses sociales :

Mme MASSE-ISIDORE Isabelle

MAISON DE L'EMPLOI / PLIE PM

237 Place de la Liberté - 83 000 TOULON

Tél : 04 94 36 37 57 / 06 03 38 23 37 - i.masse@mde-pm.fr ou contact@mde-pm.fr

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. Said BENYOUCEF

Tél : 04.91.21.56.43 – Mobile : 06.48.67.06.36

Courriel : said.benyoucef@interieur.gouv.fr

Direction de l'Immobilier – BRAI PACA Corse
2 Bd Baratier - 13014 Marseille

M. Stéphane BARBIER

Tél : 04 91 21 55 02 – Mobile : 06 85 98 95 08

Courriel : stephane.barbier2@interieur.gouv.fr

Direction de l'Immobilier – BRAI PACA Corse
2 Bd Baratier - 13014 Marseille

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 D.C.4) + Note DC4 explicative ;
- ☒ L'engagement sur clause de confidentialité et de sécurité ;
- ☒ Synthèse programmatique ; Annexes de 1 à 7
- ☒ 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 sous la référence publique suivante :

<i>SGAMISUD-CR-2026-02-08</i>

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 candidatures 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.

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

1^{er} 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 ;**
- ☒ Engagement de confidentialité et de sécurité **datée et signée ;**
- ☒ Déclaration concernant **le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires** concernant les prestations réalisées 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 et**
 - **pour le bureau d'études techniques pluridisciplinaire ou les bureaux d'études techniques spécialisés, les compétences à minima dans les spécialités suivantes:**
 - gros œuvre, structure, géotechnique et fondations spéciales (ouvrages souterrains)
 - voirie réseaux divers (VRD),
 - génie électrique BT/HTA, photovoltaïque, génie thermique et climatique, plomberie
 - coordination des systèmes de sécurité incendie,
 - qualité environnementale du bâti
 - suivi de procédures légales et environnementales, urbanisme, expert foncier (procédure de mise en compatibilité du PLU)
 - 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.

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^e 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 fournit 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 m² 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 supérieure à 12 000 m² SDP**
- « Nature comparable » par rapport à l'objet du marché : **projet de construction neuf à usage de logements, d'hébergements professionnels, de formation et de stockage/garage avec parking souterrain (avec au minimum 2 niveaux de sous-sol.)**

☒ 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).

Ces éléments seront réunis dans un sous dossier intitulé « **CAPACITÉS TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLES DE L'ÉQUIPE** ».

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).

--

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 :

Lundi 13 avril 2026 à 12h00

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

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 :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2952528&orgAcronyme=g6l>

➤ **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 ".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 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
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Mme Myriam HAMACHE Bureau de la Commande Publique et des Achats 2 Boulevard Baratier – 13014 MARSEILLE Entre 09h00 et 12h00, et 14h00 et 16h00.	Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Mme Myriam HAMACHE 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 :

CANDIDATURE POUR : CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE+ POUR LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE RÉGIONAL D'INSTRUCTION, D'UN CANTONNEMENT ; D'UN GARAGE DE SERVICE ; DE 100 LOGEMENTS SUR L'EMPRISE ET RÉHABILITATION DE L'ENSEMBLE DES RÉSEAUX EAUX USÉES ET EAUX PLUVIALES DE LA CASERNE DELORT A HYÈRES (83) Marché de maîtrise d'œuvre NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE <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 représentant du responsable de programme DGGN ;
- 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 ;
- Le commandant de région de gendarmerie de PACA ou son représentant ;
- Le commandant de groupement de gendarmerie mobile II/4 de Hyères
- 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+ » à savoir une esquisse enrichie et/ou approfondie. 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 – Qualités professionnelles jugées au travers de l'adéquation des références des membres du groupement de complexité et d'importance équivalente, 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

Il sera particulièrement apprécié que les références incluent :

- Un projet de construction neuve, de surface et au montant de travaux similaires au projet objet de la présente consultation ;
- Un projet relatif à des bâtiments de logements avec parkings souterrains, d'hébergements, de formation, de garages.

Les références de moins de 3 ans seront valorisées, les références sur les 5 dernières années seront acceptées.

Critère 2 – Capacité professionnelle et financière 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 son annexe (cadre de rendu B); et au travers de l'adéquation de la moyenne des trois derniers chiffres d'affaires du mandataire qui devra être au minimum de 5 374 999 € HT. Le cumul de la moyenne sera fait en cas d'architectes associés au sein du groupement ;

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 son annexe (cadre de rendu B), apprécié au regard des missions faisant l'objet du présent marché

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 Avis motivé du jury

Le jury est souverain pour définir ses méthodes de choix, dans le respect des conditions de recevabilité et de sélection définies ci avant.

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2341-1 du CCP.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal d'analyse du jury.

8.4 Processus de sélection des candidatures

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulées par le jury, l'acheteur fixe la liste des 3 (trois) participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les dix (10) jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- une confirmation écrite de leur participation à la phase projet du concours ;
- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du Code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE) ;
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du travail ;
- une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

En application de l'article L. 113-13 du Code des relations entre le public et l'administration, pour les pièces visées à l'article D. 113-14-I-1° du même Code que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'une autre administration, le candidat produit, et chaque membre en cas de groupement, une attestation sur l'honneur certifiant de l'exactitude de informations déclarées en lieu et place des pièces justificatives.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique. (OU au titre de la candidature ?)

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

8.5 Invitation à participer au concours

Après avoir arrêté définitivement la liste des 3 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. La phase « esquisse+ » correspond à une esquisse enrichie et/ou approfondie.

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 Maîtrise d'œuvre
- ☒ Programme
- ☒ Référentiels gendarmerie
- ☒ Fiches espace
- ☒ Relevé géomètre
- ☒ Études de sol
- ☒ Pollution des sols
- ☒ Surfaces programme
- ☒ Études environnementales

9.2 Visite des lieux

La visite du site est **obligatoire** lors de la 2^e phase du concours pour les 3 candidats qui auront été retenus à l'issue de la 1^{re} 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 du projet

Les projets 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 (**les éléments demandés pourront évoluer au stade du projet**) :

1^{ère} 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 parti 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 (fondations spéciales, clos et couvert, second œuvre, génie climatique, plomberie, 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), l'organisation mise en place sur le chantier en matière d'environnement, avec mention des missions et responsabilités des personnels en charge de l'application de la mission. Cette organisation détaillera notamment l'identité du Correspondant Environnement, ses missions et son temps de présence sur le chantier ;

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 bâtiment et par prestation. 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 la valeur indiquée sur la fiche.

B6 : Le calendrier de l'opération

- Le calendrier général prévisionnel de l'opération (délais d'études et de validation, délais prévisionnels administratifs et la passation des marchés publics de travaux, calendrier prévisionnel de réalisation des travaux et de la réception de l'ouvrage).

B7 : Une note détaillant l'organisation du chantier

- Une note détaillant l'organisation du chantier et son impact sur la vie de la caserne comprenant :
 - Organisation des études d'exécution ;
 - Plan des installations de chantier (tenant compte notamment des prescriptions de la base aéronavale de Hyères) ;
 - Zones prévues pour le stockage de matériaux et pour l'implantation d'éventuelles centrales (à béton par exemple) ;
 - Synthèse des tâches à effectuer, coordination des différents intervenants ;
 - Les principales mesures d'hygiène et de sécurité mises en œuvre dans le cadre du chantier, les documents de suivi de la qualité.
- (maximum 4 pages y compris la page de garde).

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

- (maximum 5 pages y compris la page de garde). Cette note détaillera dans un chapitre spécifique :
- la méthodologie d'intervention mise en œuvre pour définir les besoins, le programme et les fiches locaux 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. Les CV des chefs de projets pour le mandataire et les co-traitants sont demandés.

C / Pièces graphiques (1 exemplaire physique):

C1 : Panneau 1 A0

C2 : Panneau 2 A0

C3 : Panneau 3 A0

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. En particulier, les typologies d'appartement (ex : T2) devront respecter, sur les plans, les couleurs prescrites dans la charte graphique susmentionnée.

Les pièces graphiques des projets seront présentées :

- verticalement sur **trois** 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 : « Construction d'un centre régional d'instruction, d'un cantonnement ; d'un garage de service ; de 100 logements sur l'emprise de la caserne Delort à Hyères (83) » ;
case 3 : numéro du panneau – 1 ou 2.

	Construction d'un centre régional d'instruction, d'un 5 cm cantonnement ; d'un garage de service ; de 100 logements sur l'emprise de la caserne Delort à Hyères (83). (Construction neuve)	n° 5 cm
--	---	------------

- 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 3 panneaux.

Les panneaux seront strictement composés des éléments suivants :

C1 – Panneau 1 : Bâtiment de référence CRI

Le panneau comprendra les éléments suivants :

1. **Plan masse dédié au bâtiment** au 1/200e (échelle pouvant être ajustée pour garantir la lisibilité), incluant l'implantation, les accès, les circulations, le traitement des abords immédiats et la vue de toiture.
2. **Plans des niveaux** au 1/200e : rez-de-chaussée, étages courants et niveau(x) spécifique(s) si nécessaire.
3. **Coupes significatives** au 1/200e : une coupe longitudinale et une coupe transversale montrant le terrain naturel et les relations aux abords.
4. **Façades principales** au 1/200e : façade principale et façade latérale significative, avec indication des matériaux, principes constructifs et systèmes d'isolation.
5. **Détail constructif** : un détail significatif de façade (échelle libre).
6. **Perspective extérieure** depuis l'espace public, mettant en valeur l'entrée principale.
7. **Perspective intérieure** illustrant un espace significatif.
8. **Schéma explicatif** au choix du candidat (fonctionnel, typologique ou environnemental).

C2 – Panneau 2 : Bâtiments de logements A et B

Chaque bâtiment devra présenter un niveau de définition équivalent à celui demandé pour le CRI. Pour chacun des deux bâtiments :

1. **Plans des niveaux** au 1/200e, incluant le rez-de-chaussée et les étages courants. Les locaux seront pochés par entité fonctionnelle ; le nom ou l'abréviation des principaux locaux sera

indiqué conformément au tableau des surfaces et, à minima, le code local. Les abords immédiats, accès et mobilier éventuel devront également être représentés.

2. **Coupes significatives** au 1/200e : une coupe longitudinale et une coupe transversale montrant les relations au terrain et aux abords.
3. **Façades principales** au 1/200e : façade principale et façade latérale significative, avec indication des matériaux et principes constructifs.
4. **Perspective extérieure** permettant d'apprécier l'insertion depuis l'espace public ou un espace structurant.
5. **Illustration complémentaire** : perspective intérieure, croquis d'ambiance, schéma typologique ou élément jugé pertinent par le candidat. La lisibilité de l'ensemble des pièces prime sur la quantité d'informations.

C3 – Panneau 3 : Garage et insertion urbaine et paysagère

Le panneau C3 comprendra deux séquences distinctes :

Séquence 1 – Garage

1. **Plan du niveau principal** au 1/200e, incluant l'organisation fonctionnelle, les accès véhicule et piétons, les circulations, les rampes éventuelles et les interfaces avec les espaces extérieurs.
2. **Perspective extérieure** permettant d'apprécier l'intégration architecturale du garage dans son environnement immédiat.

Séquence 2 – Insertion urbaine et paysagère

3. **Plan masse général** à l'échelle 1/1000e (à ajuster si nécessaire pour garantir la lisibilité). Il portera sur l'intégralité de l'emprise du projet et fera apparaître les implantations bâties, les accès et circulations, l'organisation des espaces extérieurs et les principes paysagers structurants.
4. **Vue d'insertion générale** : perspective aérienne, axonométrie ou vue en surplomb permettant d'apprécier l'organisation générale du site et la perception des nouveaux bâtiments depuis l'espace d'accès principal.

Les 3 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 :

C4 / Planches A3 : réductions des planches A0

Les 3 premières planches A3 seront des réductions de chaque planche A0.

C5 / Planche A3 : plan masse

La quatrième 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.

C6 / 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^e enveloppe : Elle contient le projet de marché de maîtrise d'œuvre avec :

- ☒ Le certificat de visite des lieux visé par le chargé d'opération ;
- ☒ **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^{ère} 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 prévisionnelle de remise des plis de la phase 2 est estimée à :

Août 2026

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 :

Phase d'accès restreint

Le lien sera créé lors de l'envoi de l'invitation à concourir à la phase 2

Si dépôt Physique	Si par voie postale
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Mme Myriam HAMACHE Bureau de la Commande Publique et des Achats 2 Boulevard Baratier - 13014 MARSEILLE Entre 09h00 et 12h00, et 14h00 et 16h00.	Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Mme Myriam HAMACHE 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
Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Mme Myriam HAMACHE Bureau de la Commande Publique et des Achats 2 Boulevard Baratier - 13014 MARSEILLE Entre 09h00 et 12h00, et 14h00 et 16h00.	Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur Sud Mme Myriam HAMACHE 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 :

OFFRE POUR : CONCOURS RESTREINT DE MAÎTRISE D'ŒUVRE SUR ESQUISSE+ POUR LA CONSTRUCTION D'UN CENTRE RÉGIONAL D'INSTRUCTION, D'UN CANTONNEMENT ; D'UN GARAGE DE SERVICE ; DE 100 LOGEMENTS SUR L'EMPRISE ET RÉHABILITATION DE L'ENSEMBLE DES RÉSEAUX EAUX USÉES ET EAUX PLUVIALES DE LA CASERNE DELORT A HYÈRES (83) NE PAS OUVRIR COPIE DE SAUVEGARDE <u>Code anonymat 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.

11 Analyse des esquisses

11.1 Critères d'évaluation des projets

Les trois candidats retenus à l'issue de la phase 2 : Esquisse Projet 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 **sur 20 points** :

- Architecture cohérente avec sa destination
- Qualité de l'architecture (modularité, flexibilité, intégration dans le site...)
- Respect des contraintes du site
- Respect des contraintes d'urbanisme, PLU

Critère 2 : Respect du programme et qualités fonctionnelles du projet selon les paramètres suivants sur 40 points :

- Fonctionnalité cohérente et justifiée pour les usages dédiés (logements, hébergements, bureaux, garages..)
- Respect des surfaces préconisées au programme et cohérente avec les destinations
- Gestion cohérente des flux (habitants, agents en service opérationnel, visiteurs, livraisons, etc.) du projet vis-à-vis de l'ensemble du site et dans les bâtiments
- Respect des nécessités liées aux véhicules et à leurs stationnements en lien avec les attendues programmatiques et la réglementation

Critère 3 : Qualité technique et prise en compte de l'environnement, selon les paramètres suivants sur 20 points :

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

Critère 4 : Adéquation du projet au cadre opérationnel sur 20 points:

- 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

Ces critères seront précisés dans le règlement de concours qui sera adressé aux 3 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 ou les lauréats choisis par le pouvoir adjudicateur, au vu des procès-verbaux et l'avis du jury, seront invités 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 ou les lauréats 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 de la phase projet 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 projets ; 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 :

$$Pr = P0 \times Cr$$

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 :

$$Cr = 0,15 + (0,85 \times [Im-4 / Im0-4])$$

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

$I(m_0-4)$ correspond à la valeur prise de l'index « ING – ingénierie » au mois (m_0) 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 au dernier index connu (I_m) 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.

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 Myriam HAMACHE

Tél.: 04.84.52.56.68

Courriel : myriam.hamache@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

M. Said BENYOUCEF

Tél : 04.91.21.56.43 – Mobile : 06.48.67.06.36

Courriel : said.benyoucef@interieur.gouv.fr

Direction de l'Immobilier – BRAI PACA Corse

2 Bd Baratier – 13 014 Marseille

Ou :

M. Stéphane BARBIER

Tél : : 04 91 21 55 02 - Mobile : 06 85 98 95 08

Courriel : stephane.barbier2@interieur.gouv.fr

Direction de l'Immobilier – BRAI PACA Corse

2 Bd Baratier - 13014 Marseille

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 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.