
MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE



Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Ministère de la Justice – Secrétariat Général / Département Immobilier de Paris

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA)

Monsieur le chef du département immobilier de Paris

Objet de la consultation

Concours de maîtrise d'œuvre relatif à la restructuration de l'UEAJ « la Fontaine au Roi »
Concours sur Esquisse

Remise des prestations

Date et heure limites de remise des prestations : 15 octobre à 12 h 00 (heure locale de l'adresse du RPA)

REGLEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE ET D'ATTRIBUTION DU MARCHE

SOMMAIRE

	Pages
Article 1. PRESENTATION DU CONCOURS	3
1.1. Objet.....	3
1.2. Clauses sociales et environnementales.....	3
Article 2. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE - JURY	4
2.1. Maître d'ouvrage.....	4
2.2. Mandataire du maître d'ouvrage	4
2.3. Conduite d'opération	4
2.4. Composition du jury.....	4
Article 3. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE.....	4
3.1. Mission de maîtrise d'œuvre.....	4
3.2. Variantes imposées.....	6
3.3. Décomposition en tranches	6
Article 4. DEROULEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE	6
4.1. Documents fournis aux concurrents sélectionnés	6
4.2. Organisation générale du concours	6
4.2.1. Mise à disposition des dossiers	6
4.2.2. Contenu des prestations à fournir.....	6
4.2.3. Remise des prestations	8
4.2.4. Critères d'évaluation des projets.....	11
4.2.5. Primes	11
4.2.6. Vérification et examen des prestations par le maître d'ouvrage.....	11
4.2.7. Examen, analyse, avis et classement des prestations par le jury.....	11
4.2.8. Levée de l'anonymat, désignation du lauréat.....	12
4.2.9. Avis de résultat de concours	12
4.3. Demande de renseignements et visite de site	12
4.4. Quorum.....	12
Article 5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ CONSÉCUTIF.....	12
5.1. Contenu de l'offre	12
5.2. Négociation avec le lauréat	13
5.3. Attribution du marché	13
Article 6. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	13
6.1. Droits de propriété et publicité des projets.....	13
6.2. Délai de validité des offres	13
6.3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"	14

REGLEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE ET D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître d'ouvrage".

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

Article 1. PRESENTATION DU CONCOURS

1.1. Objet

Un concours de maîtrise d'œuvre est organisé en vue de l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre pour la restructuration de l'unité éducative d'accueil de jour (UEAJ) « la Fontaine au Roi ».

Le présent concours est un concours restreint sur « Esquisse + » soumis aux dispositions des articles R2162 - 15 à R2162 - 26 du CCP.

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 5 750 000 € valeur janvier 2020.

A titre indicatif, l'achèvement de l'opération est souhaité pour la fin de l'année 2023.

Echéancier prévisionnel :

- Avril 2020 - janvier 2021 : concours de maîtrise d'œuvre
- Février 2021 – janvier 2022 : études de conception
- T2 2022 : démarrage des travaux

1.2. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Sans objet.

Article 2. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE - JURY

2.1. Maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est le ministère de la Justice – Secrétariat général / Délégation interrégionale du secrétariat général - Paris - Ile-de-France (DIR-SG de Paris Ile-de-France) / Département Immobilier de Paris (DIP).

Le secrétariat du concours est assuré par le Département immobilier de la DIR-SG de Paris Ile-de-France. C'est lui qui est chargé d'assurer l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Le maître d'ouvrage constitue une commission technique chargée de préparer les travaux du jury, pour l'examen des candidatures, comme pour l'examen de l'évaluation des projets.

2.2. Mandataire du maître d'ouvrage

Sans objet.

2.3. Conduite d'opération

Sans objet.

2.4. Composition du jury

Le jury est constitué pour la phase de sélection des candidatures et pour la phase d'examen des prestations.

Le jury est composé comme suit :

- Au titre du pouvoir adjudicateur,
 - Le Secrétaire général du Ministère de la Justice ou son représentant (Président du jury) ;
- Au titre du tiers de maîtres d'œuvre :
 - Architecte HMNOP : Mme Morgane Manset
 - Architecte DPLG : Mme Céline AVERLANT
- Au titre des personnalités compétentes ;
 - Le directeur des services de la protection judiciaire de la jeunesse ou son représentant ;
 - Le directeur interrégional de la PJJ IFOM ou son représentant
 - Le (La) Directeur (Directrice) territorial(e) de la Protection judiciaire de la jeunesse de Paris

Tous les membres du jury, y compris les maîtres d'œuvre, ont voix délibérative. En cas d'égalité de voix, le président a voix prépondérante.

Article 3. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

3.1. Mission de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre comprendra :

1. la mission de base composée des éléments suivants :

- ESQ les études d'esquisses portant sur l'aménagement des locaux pour la restructuration de l'UEAJ¹ existant, intégrant un deuxième UEAI et un UEMO², les flux afférents, le traitement des différentes salles spécifiques ou polyvalentes, du restaurant d'application, ainsi que le phasage des travaux ;
- AVP les études d'avant-projet décomposées en :
 - APS : avant-projet sommaire ;
 - APD : avant-projet définitif ;
- PRO les études de projet ;
- ACT l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
- EXE le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, la totalité des études de synthèse
- VISA l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET la direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens de la loi n°75.633 du 15 juillet 1975, modifiée et des textes d'application.

2. les autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre :

DIAG : un diagnostic concernant les parties du bâtiment existant impactées par les travaux

La mission de maîtrise d'œuvre intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le titulaire assure la fonction de coordonnateur SSI.

3. les missions complémentaires MC :

- MC1 : Modélisation du projet avec un outil de CAO en 3 dimensions. Cette mission comprendra aussi une visite virtuelle afin de permettre la présentation de l'ensemble des activités et locaux du site
- MC2 : établissement des spécifications techniques des marchés de reconnaissance géotechnique et de diagnostic structurel de l'existant
- MC3 : conception du mobilier fixe, et proposition d'agencement pour le mobilier non fixe
- MC4 : conception de la signalétique
- MC5 : assistance au maître d'ouvrage pour la concertation et l'information du public en phase conception
- MC6 : Réalisation d'une simulation thermique dynamique
- MC7 mise à jour des plans en fin d'opération

¹ UEAI : Unité Éducative d'Activités de Jour.

² UEMO : Unité Éducative de Milieu Ouvert

3.2. Variantes imposées

Sans objet.

3.3. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

Article 4. DEROULEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE

Les conditions de sélection des candidatures correspondant à la première phase de déroulement du concours sont définies dans l'avis de concours.

4.1. Documents fournis aux concurrents sélectionnés

L'ensemble des documents tenus à jour contenus dans le présent dossier de consultation des concepteurs est constitué par :

- Le présent règlement du concours;
- Le programme de l'opération ;
- Le projet de marché : acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières ;
- La trame du mémoire de présentation du projet ;
- Le cadre de présentation de la décomposition des coûts ;
- Les plans de l'existant, en format « .dwg » ;
- Le diagnostic technique amiante de l'existant ;

4.2. Organisation générale du concours

4.2.1. Mise à disposition des dossiers

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur de la plateforme PLACE (mise à disposition gratuite).

4.2.2. Contenu des prestations à fournir

Les prestations seront entièrement rédigées en langue française.

Les modalités de transmission des projets sont définies au paragraphe 4-2.3.

Les éléments à fournir sont les suivants :

1 – **Une note d'intention générale** qui sera portée à la connaissance du jury, présentant le parti architectural, fonctionnel et technique (**1 page A4 recto maximum, police 12**)

2 – **Un mémoire technique**, à présenter impérativement selon la trame ci-jointe. (**15 pages maximum police 11, hors annexes**).

3 – **Les annexes au mémoire technique :**

- ANNEXE 1 - Les surfaces du projet : les concurrents devront remplir un tableau comparatif selon le fichier Excel joint,
- ANNEXE 2 - La décomposition de l'estimation financière du coût de construction selon le cadre du tableau Excel joint : l'estimation sera établie sur l'hypothèse d'une réalisation des travaux par phase et en lots séparés. Elle sera décomposée par lots fonctionnels.

4 - **Panneaux destinés à la présentation au jury :**

Les concurrents remettront dans les conditions décrites à l'article 4-2.3 trois panneaux rigides au format A0 (impression couleur et présentation verticale) comportant les éléments suivants :

○ **Panneau 1 :**

Cette planche comportera à minima :

- Plan de masse du site en montrant les accès et les voies et bâtiments limitrophes (1/200^e) lisible à l'échelle du plan
- Plans du RDC et du 1^{er} étage des deux bâtiments montrant les aménagements intérieurs et extérieurs sur l'ensemble de la parcelle, notamment le restaurant d'application,
- Elévation des façades (1/100^e) (Bâtiment sur rue façade avant)
- Une perspective intérieure permettant d'appréhender l'ambiance de la future salle de restauration,

○ **Panneau 2 :**

Cette planche comportera à minima :

- Les plans des étages autres que le RDC et le 1^{er} étage (1/100^e)
- Tout élément graphique permettant de comprendre la façon dont les liaisons fonctionnelles (quand elles existent) entre les 3 entités (2 UEAJ et l'UEMO) s'articulent notamment vis-à-vis des circulations des différents utilisateurs du site.

○ **Panneau 3 :**

Cette planche comportera à minima :

- Une coupe significative sur le bâtiment (1/100^e),
- Une perspective intérieure permettant d'appréhender l'ambiance de la future salle polyvalente,
- Une perspective intérieure libre (Bureau par exemple)
- Tout élément graphique permettant de comprendre les différentes ambiances intérieures.

Afin d'optimiser la place sur les panneaux A0, les plans seront tous orientés avec la façade de l'entrée du bâtiment sur rue parallèle au bord bas du panneau (cf schéma ci-dessous) et comporteront une échelle graphique.

Le nord sera inscrit sur chaque panneau (et ne sera donc pas totalement vertical).

Les concepteurs veilleront à indiquer quelques côtes significatives et les plans de niveaux comporteront les surfaces et l'affectation des locaux ainsi que leur code couleur rappelé en légende.



5 – Documents graphiques destinés à l’analyse de la commission :

- Au format A3 pdf un cahier des plans et éléments graphiques composant les panneaux. Les concepteurs seront autorisés à retravailler l’échelle de ces documents graphiques afin de permettre leur édition au format A3 ;
- Au format A0 pdf, les fichiers d’édition des panneaux.

4.2.3. Remise des prestations

Aucun élément ne devra comporter de nom ou de signe distinctif permettant de reconnaître le candidat.

Seul l’acte d’engagement remis par voie électronique comprendra l’identité des membres du groupement.

4.2.3.1. Prestations remises dans les locaux du RPA

Les prestations décrites plus haut au paragraphe 4-Documents graphiques seront à livrer à cette adresse :

Département immobilier de Paris

Tribunal de commerce de Paris – Escalier C/Entresol

1, quai de la Corse

75004 Paris

Secrétariat : 01.45.80.66.95

Horaires d’ouverture : Lundi au vendredi : 9h30-12h / 13h30-16h30

Elles devront parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées en page de garde du présent règlement.

Ces éléments seront rendus aux équipes qui le souhaiteront, qui pourront venir les récupérer à l'issue de l'attribution du marché.

4.2.3.2. Prestations remises par voie électronique

L'ensemble des autres prestations, c'est-à-dire les prestations décrites au paragraphe 1-Note d'intention générale, 2-Mémoire technique, 3- Annexes et 5-Documents graphiques destinés à l'analyse de la commission seront **remises obligatoirement par voie électronique**, selon les modalités définies au paragraphe 4-2.3.3 ci-dessous.

Elles devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées en page de garde du présent règlement.

4.2.3.3. Prestation remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs prestations sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière prestation reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des prestations.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise des prestations par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence publique : **DIP_UAJ_MOE_FAR** code d'accès **UEAJFAR15**

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- Les prestations devront parvenir avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission des prestations est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

Les prestations dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

4.2.3.4. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

A) Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des prestations.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

<p>Copie de sauvegarde pour la restructuration de l'UEAJ « la Fontaine au Roi » Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) : « NE PAS OUVRIR »</p>

() En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.*

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

B) Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées au paragraphe A) précédent :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les prestations remises par voie électronique
- lorsqu'une prestation électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission électronique ait commencée avant la clôture de la remise des prestations.

A l'issue de la période de remise des prestations, le secrétariat du concours les recense et identifie le projet au moyen d'une codification confidentielle.

Dans le cas où la règle de l'anonymat ne serait pas respectée, le secrétariat du concours prend toutes mesures nécessaires pour y remédier.

Il transmet ensuite le dossier ainsi codé au(x) service(s) du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

4.2.4. Critères d'évaluation des projets

Les critères d'évaluation des projets sont les suivants, par ordre de priorité :

Critères
1. La qualité de la réponse au programme, jugée selon les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Qualité de l'organisation fonctionnelle, de la gestion des flux, • Qualité architecturale des espaces ouverts au public, • Qualité technique du projet et prise en compte de l'exploitation/maintenance de l'ouvrage.
2. La compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître de l'ouvrage : l'appréciation de celle-ci prendra en compte la part des investissements destinés à réduire les coûts ultérieurs d'exploitation et de maintenance.

4.2.5. Primes

Le RPA allouera la prime dont le montant hors TVA est fixé dans l'avis de concours à chacun des concurrents qui ont remis des prestations conformes. Le jury se prononce, le cas échéant, sur la non-conformité des prestations remises et propose alors une éventuelle réduction de cette prime. Cette proposition lie le RPA.

L'attributaire recevra également cette indemnité qui viendra en déduction du montant de sa rémunération.

4.2.6. Vérification et examen des prestations par le maître d'ouvrage

Les services du maître d'ouvrage prépareront la vérification des prestations des concurrents et l'examen de leur conformité au dossier de consultation des concepteurs, en particulier au programme, en vue d'éclairer le jury sur le contenu de ces prestations.

4.2.7. Examen, analyse, avis et classement des prestations par le jury

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours.

Pour ce faire, les services du maître de l'ouvrage présenteront ou feront présenter au jury leur examen relatif à la conformité sur chaque dossier et donneront lecture aux membres du jury de la lettre explicative du parti architectural, technique et économique proposé pour répondre aux objectifs essentiels du programme.

Le jury vérifiera la conformité des prestations au règlement du concours, procédera à leur analyse et proposera un classement fondé sur les critères d'évaluation des projets indiqués dans l'avis de concours et explicités au 4-2.4 ci-avant.

Afin que le jury puisse valablement formuler son avis, le quorum est fixé à plus de la moitié des membres avec voix délibératives le composant.

Le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Le jury dressera un procès-verbal de l'examen des prestations, dans lequel il consignera ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements, et formulera un avis motivé. Ce procès-verbal sera signé par tous les membres du jury.

Les candidats ayant remis des prestations conformes au règlement de concours bénéficient d'une prime selon les propositions du jury.

4.2.8. Levée de l'anonymat, désignation du lauréat

Le RPA disposant de l'avis du jury, le secrétariat du concours lèvera l'anonymat. Les concurrents pourront être invités par le jury à répondre aux questions que celui-ci aura consignées dans le procès-verbal afin de clarifier tel ou tel aspect de leur projet.

Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les concurrents sera établi et transmis au RPA.

Celui-ci décidera, après avis du jury, du lauréat du concours, en informe les concurrents et publie un avis de résultat de concours.

Le RPA se réserve le droit d'en désigner un autre si le lauréat initial n'est pas en mesure de fournir les pièces citées aux 5-3 ci-après.

4.2.9. Avis de résultat de concours

Le RPA établit un avis de résultat de concours dans un délai de trente jours à compter de la décision de désignation du lauréat.

4.3. Demande de renseignements et visite de site

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif ou technique, les candidats feront une demande via le site PLACE au plus tard 10 jours avant la date de remise des candidatures. Le maître d'ouvrage répondra aux différentes questions au plus tard 6 jours avant la date de remise des candidatures.

Ces modalités seront précisées ultérieurement pour la remise des projets.

Le maître d'ouvrage organisera une visite de site avec les candidats retenus pour participer au concours (modalités à préciser).

4.4. Quorum

Le quorum est atteint dès lors que plus de la moitié des membres à voix délibératives du jury sont présents.

Article 5. ATTRIBUTION DU MARCHÉ CONSÉCUTIF

5.1. Contenu de l'offre

Le lauréat retenu par le RPA est invité à remettre une offre qui servira de base à la négociation.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le lauréat.

La proposition d'offre contiendra :

- Le projet d'acte d'engagement (imprimé joint au dossier de consultation) complété, daté et signé par le mandataire de l'équipe, accompagné d'un RIB et de la proposition de décomposition des différentes missions réparties par cotraitant ;
- Une note explicative sur la proposition de rémunération (décomposition de temps passé par élément de mission) ainsi que sur la proposition de calendrier d'intervention (délai prévisionnel par élément de mission) ;
- Un tableau de répartition du paiement de la prime ventilée par cotraitant ;

- Le cas échéant, les suggestions d'amélioration du projet de CCAP notées en marge de celui-ci par le concurrent

5.2. Négociation avec le lauréat

La négociation portera en particulier sur le contenu du projet, les conditions d'exécution, la rémunération et la prise en compte par les lauréats des observations éventuelles du jury sur son projet.

A l'issue de la négociation, une nouvelle offre est remise pour prendre en compte les résultats de la négociation. L'acte d'engagement est daté et signé.

5.3. Attribution du marché

A l'issue de la ou des négociations le RPA attribuera le marché sous réserve de la fourniture, par le concurrent susceptible d'être retenu, des documents suivants :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-9.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Article 6. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

6.1. Droits de propriété et publicité des projets

Les droits patrimoniaux (droits de représentation et de publication de leur projet) sont concédés au maître d'ouvrage dans les conditions fixées au CCAP.

Les concurrents autorisent le maître de l'ouvrage à user de leur droit de représentation et de publication de leur projet devant tout public et par tout moyen.

La prime versée aux concurrents est réputée comprendre la rémunération relative à cette autorisation.

6.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date de la remise de l'offre par le lauréat.

6.3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.