DGA – Affaires Générales
SERVICE COMMANDE PUBLIQUE
7 rue de la Milletière
37080 TOURS Cedex 2

MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

NOTRE DAME D'OE « Rue de la Bretonnière »

Démolition, Désamiantage et construction de 31 logements

Date et heure limites de réception des offres

JEUDI 3 DECEMBRE 2026 à 20h00

Table des matières

1 FORME DE LA CONSULTATION 3
1.1 NOMENCLATURE 3
1.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 3
1.3 VARIANTES 3
2 OBJET DE LA CONSULTATION 3
3 DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'OPERATION : 3
4 MISSIONS 3
5 COMPeTENCES ATTENDUES 3
5.1 MONTANT DES TRAVAUX 4
5.2 DELAI PREVISIONNEL DES TRAVAUX 4
6 Autres intervenants 4
6.1 CONTROLE TECHNIQUE 4
6.2 SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS 4
6.3 ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION 4
7 CONTENU ET ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION 4
7.1 LES PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION SONT LES SUIVANTES 4
7.2 MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION : 5
8 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5
8.1 CANDIDATURE 5
8.2 OFFRE 6
9 JUGEMENT DES OFFRES 7
10 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES - FORME ET DÉPÔT DES PLIS 8
11 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 9
12 informations concernant les RECOURS 9

1 FORME DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R.2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

1.1 NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal : 71200000-0 Services d'architecture

1.2 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1.3 VARIANTES

Aucune variante n'est autorisée.

2 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet une mission de Maîtrise d'Œuvre pour la démolition, le désamiantage et la construction de 31 logements collectifs à NOTRE DAME D'OE « Rue de la Bretonnière ».

3 DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'OPERATION :

L'opération vise la réalisation de 31 logements collectifs - Typologie : 13 T2, 13 T3 et 5 T4.

L'opération devra répondre aux exigences suivantes :
- RE 2020 avec un niveau de performance anticipé pour 2028 ;
- Bbio -10% ;
- L'ACV devra être fournie en phase AVP.

4 MISSIONS

La mission prévue est une **mission de base : ESQ – APS - APD – PRO – AMT – VISA/EXE partielle – DET – AOR**

Missions complémentaires :
- **Pré-étude BA par le BET structure ;**
- **Traitement de la signalétique ;**
- **Etablissement du diagnostic PEMD.**

5 COMPETENCES ATTENDUES

La Maîtrise d'œuvre devra à minima présenter les compétences suivantes :

- Architecte
- BET Structures
- BET Fluides
- BET VRD

En application de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, à titre individuel ou à travers un co-traitant du

groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

5.1 MONTANT DES TRAVAUX

Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux : **4 110 000 € HT** bâtiments et VRD.

5.2 DELAI PREVISIONNEL DES TRAVAUX

Le délai prévisionnel de l'Opération est de **48 mois.**

Le délai prévisionnel de réalisation des travaux est de **20 mois.**

6 AUTRES INTERVENANTS

6.1 CONTROLE TECHNIQUE

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

6.2 SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

6.3 ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION

La mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination pour cette opération sera assurée par un prestataire désigné ultérieurement.

7 CONTENU ET ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION

7.1 LES PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION SONT LES SUIVANTES

- ✓ le présent règlement de consultation
- ✓ le programme comprenant :
  - o la note de présentation
  - o la charte qualité Val Touraine Habitat
- ✓ les **pièces administratives, techniques et financières** comprenant :
  - o l'acte d'engagement et son annexe « répartition des honoraires »,
  - o le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
  - o le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
  - o Le plan de l'emprise du projet

Téléchargement du dossier de consultation des Entreprises :

Le Dossier de Consultation est téléchargeable sur le profil d'Acheteur de Val Touraine Habitat dont le lien d'accès est retranscrit ci-dessous :

https://www.marches-publics.info/accueil.htm

7.2 MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION :

Val Touraine Habitat se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au présent dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications.

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

8 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre dématérialisée du soumissionnaire sera présentée suivant l'arborescence et la nomination des dossiers et fichiers imposée. Elle sera constituée des pièces suivantes :

8.1 CANDIDATURE

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les contractants (candidat individuel ou membres d'un groupement) doivent être désignés dans les documents de la candidature et de l'offre sous leur dénomination sociale telle qu'elle est enregistrée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou aux autorités fiscales.

Les candidats sont informés qu'ils peuvent faire acte de :

- candidature individuelle
- candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques dont le mandataire sera de préférence l'architecte

Au titre de l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat (individuel ou Groupement) pour un même marché.

Les bureaux d'études peuvent candidater dans plusieurs groupements, mais ils ne peuvent pas être mandataires de plusieurs groupements.

⇒ **Les candidats utilisent :**

soit,
- Le DC1 (lettre de candidature à fournir par le mandataire du groupement)
- Le DC2 (déclaration du candidat à fournir par chaque membre du groupement)

Les formulaires DC1 et DC2 sont disponibles en suivant ce lien : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

⇒ **Capacités professionnelles / techniques /financières** : les candidats fourniront une fiche de « présentation détaillée de l'équipe » avec les justificatifs permettant de démontrer les capacités des membres de l'équipe.

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- La description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude ;

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat justifie des capacités de ces opérateurs et apporte la preuve, par tout moyen, qu'il en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement par écrit de l'opérateur économique).

8.2 OFFRE

⇒ 🗎 **AE** : l'acte d'engagement complété, daté et signé
⇒ 🗎 **Honoraires** : le tableau de répartition des honoraires complété,

⇒ 🗎 **Note d'intention** : La note d'intention de **3 pages A4 maximum**, doit permettre de juger :
- la proposition architecturale (description des volumétries, des matériaux utilisés, du rapport qu'entretient la construction avec son environnement, etc.)
- la compréhension des spécificités du contexte et des enjeux qui en découlent
- la compréhension du programme et de la Charte qualité VTH

⇒ 🗎 **Note méthodologique :** La note méthodologique **de 4 pages A4 maximum**, doit permettre de juger :

o la composition de l'équipe affectée au projet
o l'organisation et la coordination de l'équipe pour l'ensemble de la mission et la gestion des autres intervenants
o la méthodologie et l'approche proposée par le candidat pour maîtriser l'ensemble des phases de l'opération

⇒ 🗎 **Références** : Présentation de 3 références correspondant à des opérations similaires réalisées par le mandataire (et non à des projets) **ainsi que les certificats de capacité des maîtres d'ouvrage correspondants.** Seront notamment considérées les expériences communes de l'équipe (mandataire + Bureaux d'Études).

⇒ 🗎 **Note environnementale** : La note environnementale **de 4 pages A4 maximum**, doit permettre de juger :

o la qualité de la démarche environnementale du projet
o la pertinence de la stratégie de réduction de l'empreinte carbone du projet

⇒ 🗎 Dossier facultatif comprenant les autres éléments que les candidats souhaitent joindre à leur candidature.

La note d'intention bien qu'étant déjà une manière de faire du projet ne contient pas nécessairement de pièce graphique, seule une note écrite est obligatoire. De plus, nous insistons sur le fait qu'une note d'intention n'est pas une note méthodologique.

9 JUGEMENT DES OFFRES

Les critères de jugement des offres et leur valeur sont les suivants :

1. Critère n° 1 (sur 25 points) – Montant de la proposition d'honoraires

2. Critère n° 2 (sur 25 points) – Note d'intention (3 pages A4 maximum) :

Le candidat devra aborder à minima :

- ***Sous-critère n° 1 (10 points) :*** Le parti pris architectural envisagé pour le projet (description des volumétries, des matériaux utilisés, du rapport qu'entretient la construction avec son environnement, etc.) ;
- ***Sous-critère n° 2 (5 points) :*** La description des contraintes du site à prendre en compte lors de la conception (analyse des documents d'urbanisme, environnement proche (visite de site) ;
- ***Sous-critère n° 3 (10 points) :*** La compréhension du programme et la prise en compte de la charte qualité VTH.

3. Critère n° 3 (noté sur 20 points) – Note méthodologique (4 pages A4 maximum, hors grilles de chiffrages et modèles) :

Le candidat devra décrire l'organisation et approche méthodologique qu'il se propose d'adopter pour la bonne exécution de sa mission en phase de conception et de réalisation.

Le candidat développera notamment :

- ***Sous-critère n° 1 (10 points) :*** La composition de l'équipe affectée à l'opération ainsi que l'organisation et la coordination de l'équipe pour l'ensemble de la mission et la gestion des autres intervenants via le rôle du mandataire ;
- ***Sous-critère n° 2 (10 points)*** **:** Méthodologie et approche proposées pour maîtriser l'ensemble des phases de l'opération (conception et suivi d'exécution) et ce notamment du point de vue de la qualité, du coût et des délais.

4. Critère n° 4 (noté sur 20 points) – Expérience :

- ***Sous-critère n° 1 (5 points) :*** opérations similaires : Seront appréciés les références comparables au projet (type et caractéristique du bâtiment, programme similaire, nombre de logement, année de réalisation, etc.) pour une mission complète avec l'équipe de MOE identique ;
- ***Sous-critère n° 2 (10 points)*** **:** attestations des maîtres d'ouvrage : Seront appréciées les attestations des maîtres d'ouvrages récentes, de préférences de moins de 3 ans et comparable au projet pour une mission complète ;
- ***Sous-critère 3 (5 points) :*** expérience commune à l'équipe. Seront appréciées les opérations communes à l'ensemble de l'équipe, de préférences sous la forme d'un tableau listant les opérations communes et récentes en indiquant la date de livraison.

5. Critère n° 5 (sur 10 points) – Note environnementale :

- ***Sous-critère n° 1 (5 points) :*** qualité de la démarche environnementale proposée
Seront appréciés les éléments suivants :
  - La prise en compte de l'économie circulaire et du réemploi des matériaux ;

- Mesures proposées pour favoriser la sobriété énergétique et la limitation des consommations de ressources ;
- Méthodes de gestion des eaux pluviales et de préservation de la biodiversité ;
- Dispositions envisagées pour réduire les nuisances de chantier (déchets, bruit, poussières, transports, construction hors site, etc.).

- ***Sous-critère n° 2 (5 points)*** **:** pertinence de la stratégie environnementale de réduction de l'empreinte carbone du projet. Ce sous-critère appréciera la capacité du candidat à proposer une conception permettant de réduire les émissions de gaz à effet de serre sur l'ensemble du cycle de vie de l'opération.
Seront appréciés les éléments suivants :

- Méthodologie d'évaluation du bilan carbone et outils mobilisés (ACV, BBCA, RE2020, etc.) ;
- Démarche de prescription de matériaux biosourcés, recyclés ou issus du réemploi ;
- Méthodes de comparaison et d'aide à la décision entre plusieurs scénarios de conception ;
- Capacité à objectiver et quantifier les gains carbones attendus dès la conception.

L'attention des concurrents est attirée sur l'aspect impératif du respect du formalisme, sous peine de nullité de l'offre.

10 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES - FORME ET DÉPÔT DES PLIS

Réponse électronique obligatoire par le biais de la plate-forme de dématérialisation : **https://www.marches-publics.info/accueil.htm**

Il est conseillé de ne pas dépasser 30 Mo pour la taille des plis électroniques. Veillez notamment à compresser les images et documents transmis et à télécharger votre offre avant l'heure limite. Seule l'heure de fin du téléchargement est prise en compte.

A noter que la signature électronique est facultative lors de la remise de l'offre, seul le candidat retenu sera invité à signer l'acte d'engagement.

Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Le format PAdES est préconisé par le maître d'ouvrage. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

11 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les concurrents devront contacter :

https://www.marches-publics.info/accueil.htm

12 INFORMATIONS CONCERNANT LES RECOURS

- **Le tribunal territorialement compétent est :**

Tribunal Administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX 1

Tél : 02.38.77.59.00
Télécopie : 02.38.53.85.16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

- **Voies de recours**

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit conformément aux délais et aux dispositions de l'article L.551-1et suivants du code de justice administrative.

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux délais et aux dispositions de l'article L.551-13 et suivants du code de justice administrative.

- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans les formes et les délais de deux mois mentionnés aux articles R.411-1 à R.421-7 du code de justice administrative. Ce recours en annulation peut être assorti d'une demande en référé suspension des actes attaqués.

- Un recours de plein contentieux peut être introduit par un concurrent évincé ou par un tiers dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (CE ass, 4 avril 2014 Département de Tarn et Garonne req. N°358994).