

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

INSA CENTRE VAL DE LOIRE

Technopôle Lahitolle

88 boulevard Lahitolle – CS 60013

18022 BOURGES Cedex



**MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LE
DEVELOPPEMENT IMMOBILIER DU CAMPUS DE BLOIS**

MARCHE N°2025-04

MODE DE SELECTION :

CONCOURS RESTREINT DE MAITRISE D'ŒUVRE SUR APS

**REGLEMENT DU CONCOURS RELATIF AUX
CANDIDATURES**

Date et heure limite de remise des candidatures :

09/04/2025 à 17:00

Article 1 : Objet et mode de la consultation	3
1.1 Identification de l'acheteur	3
1.2 Objet de la consultation	3
Présentation de l'équipement :	3
Programme de travaux	3
1.3 Etendue de la consultation	4
1.4 Classification CPV	4
Article 2 : Contenu de la mission	4
Article 3 : Décomposition du marché	4
3.1. Lots	4
3.2. Tranches	4
Article 4 : Déroulement de la consultation	5
Article 5 : Dossier de consultation (phase candidature)	5
5.1. Contenu du dossier de consultation	5
5.2. Modalités de retrait du dossier de consultation	5
Article 6 : Conditions de participation	5
Article 7 : Contenu du dossier de candidature	6
Article 8 : Remise des candidatures	7
8.1. Remise sous support papier	7
8.3. Date limite de réception des candidatures	8
Article 9 : Composition et rôle du jury	8
9.1. Composition du jury	8
9.2. Rôle du jury en phase candidature	8
Article 10 : Modalités de sélection des candidatures	8
10.1. Nombre de candidats admis à concourir	8
10.2. Critères de sélection	8
10.3. Vérifications	8
Article 11 : Demande de renseignements complémentaires	9
Article 12 : Modification de détail au sein du dossier de consultation	9
Article 13 : Recours	9
13.1. Instance chargée des procédures de recours	9
13.2. Voies et délais de recours	9

Article 1 : Objet et mode de la consultation

1.1 Identification de l'acheteur

Le maître d'ouvrage passant le marché est :

INSA CENTRE VAL DE LOIRE

Technopôle Lahitolle

88 boulevard Lahitolle – CS 60013

18022 BOURGES Cedex

1.2 Objet de la consultation

La présente consultation concerne la prestation suivante : **Maîtrise d'œuvre pour le développement immobilier du Campus de Blois.**

Présentation de l'équipement :

L'INSA Centre-Val de Loire (INSA CVL) est une école publique d'ingénieurs et de paysagistes du Groupe INSA. Le campus de Blois regroupe le site de la Chocolaterie et celui nouvellement créé face à la gare SNCF, le site Tillion.

Sont répartis sur ces 2 sites 4 bâtiments :

- La Halle technologique – Bâtiment R+2 construit en 1997 – ERP type R de 4ème catégorie ;
- Le bâtiment Gambetta – Bâtiment R+3 partiel construit en 1998 et extension R+1 en 2022 – ERP type R, L et S de 3ème catégorie ;
- Le bâtiment Chocolaterie – Bâtiment R+2 construit en 1920 et restructuré en 2007 et 2022, occupé à 1/3 par l'INSA – ERP type R de 4ème catégorie ;
- Le bâtiment Tillon – Bâtiment R+2 construit en 2022 – ERP type R de 3ème catégorie,

Programme de travaux

L'opération concerne la réalisation d'un bâtiment neuf sur le site Tillion, la construction d'une extension et restructuration d'une partie du bâtiment existant Tillion, ainsi que des réaménagements intérieurs du bâtiment Gambetta et Halle Technologie

Coût / Planning :

Coût : Le coût de l'opération est estimé à 6 500 000.00 € coût travaux HT valeur mars 2024.

Planning :

- La durée estimée des études de conception est de 10 mois comprenant l'ensemble des phases de validation.
- La consultation des entreprises est prévue sur 3 mois.
- La durée de chantier est de 22 mois compris phase de préparation de chantier de deux mois.
- La réception des bâtiments est programmée en septembre 2028

1.3 Etendue de la consultation

Cette consultation est un concours restreint sur APS, mode de sélection passé en application des articles R2162-15 à R2162-26 du code de la commande publique.

A l'issue du concours, un marché public (de services) négocié sans publicité ni mise en concurrence sera conclu avec le lauréat du concours conformément aux articles R2122-6 et R2172-2 du code de la commande publique.

1.4 Classification CPV

Objet principal :

71240000 : Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

Article 2 : Contenu de la mission

Marché unique de maîtrise d'œuvre avec l'équipe de candidats choisis.

Le marché est constitué par la mission de base au sens de l'article R2431-4 du code de la commande publique :

- DIAG : Diagnostic des bâtiments existants réhabilités
- APS-APD : Les études d'avant-projet ;
- PRO : Les études de projet ;
- ACT : L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés publics de travaux ;
- DET : La direction de l'exécution des marchés publics de travaux ;
- AOR/GPA : L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement ;
- VISA : L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et leur visa lorsqu'elles ont été faites par un opérateur économique chargé des travaux et les études d'exécution lorsqu'elles sont faites par le maître d'œuvre.

Et sera accompagné de la mission complémentaire suivante :

- SSI - Coordination des Système de Sécurité Incendie

Article 3 : Décomposition du marché

3.1. Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots (l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes).

3.2. Tranches

Le marché comporte une seule tranche ferme.

Les travaux seront réalisés en 2 phases principales :

- construction du bâtiment neuf, phase 1 ;
- réaménagement du bâtiment existant, phase 2 ;

Article 4 : Déroulement de la consultation

La consultation se déroulera en deux temps.

Dans un premier temps, il s'agira de remettre une candidature (dans les conditions prévues au sein du présent règlement).

Dans un second temps, à l'issue de la phase d'examen des candidatures, trois concurrents seront sélectionnés pour remettre une prestation.

Une invitation à concourir, accompagnée du programme de l'opération, leur sera alors adressée.

Les candidats admis à concourir bénéficieront d'une prime de 68 500 € TTC. En cas de remise de prestations non conformes, une réduction voire une suppression de la prime pourra être décidée. Celle-ci constituera un acompte sur honoraires pour l'attributaire du marché de services faisant suite au concours.

Article 5 : Dossier de consultation (phase candidature)

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- L'avis d'appel public à la concurrence mis en ligne ;
- Le programme technique détaillé pour information, version provisoire ;

Il est précisé qu'en cas de contradiction entre les mentions figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence et celles figurant dans le règlement de consultation, les informations contenues au sein du présent règlement primeront.

5.2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le retrait du dossier de consultation est uniquement possible par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Article 6 : Conditions de participation

Les groupements momentanés de maîtres d'œuvres sont autorisés et devront, après attribution du marché, prendre la forme de groupements solidaires ou de groupements conjoints avec mandataire solidaire (afin de garantir les intérêts de l'établissement en cas de défaillance de l'un de ses cotraitants).

En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement l'architecte. La personne publique interdit aux mandataires de se présenter en qualité de membres de plusieurs groupements.

La personne publique interdit également les bureaux d'études techniques de se présenter en qualité de co-traitant dans plus de 3 groupements. En cas de non-respect de cette règle, tous les groupements comprenant la société en cause seront éliminés.

Ne peuvent concourir et participer à l'exécution de la mission de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes qui ont pris part à l'organisation et au déroulement du concours ou à l'élaboration du programme, les membres de leur famille, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs, ainsi que les membres du jury.

La candidature, qu'elle soit présentée par un seul prestataire ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Le candidat envisageant d'avoir recours à la sous-traitance devra joindre à sa candidature une demande d'agrément (DC4 disponible sur www.economie.gouv.fr). Cette dernière devra notamment indiquer :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le cabinet ou le groupement candidat devra justifier des compétences suivantes :

- Architecture (mandataire du groupement) ;
- Economie de la construction ;
- Ingénierie Tous Corps d'Etat : structure, courants forts et faibles, fluides et thermique
- Ingénierie Performances énergétiques et environnementales ;
- Ingénierie acoustique ;
- Coordinateur SSI.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il est fait référence à des compétences et non à des corps de métiers. Dès lors, ces dernières peuvent être apportées par un ou plusieurs membres d'une même équipe (sous réserve de l'explicitier clairement dans la fiche d'organisation de l'équipe).

Article 7 : Contenu du dossier de candidature

Les propositions devront être intégralement rédigées en langue française.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

- **Documents à fournir uniquement par le mandataire en cas de groupement :**
 - Une **lettre de candidature** (DC1 disponible sur www.economie.gouv.fr– version à jour du 01/04/2019 ou Document Unique de Marché Européen (DUME))
 - **Note de motivation du candidat** : cette note d'une page recto-verso maximum, format A4, présentera la motivation du candidat, sa compréhension du contexte et son approche
 - **Note d'organisation de l'équipe** reprenant la composition de l'équipe constituée (en précisant, pour chaque compétence, l'entité en charge de cette dernière) et indiquant pour chaque entité, les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement. Cette fiche indiquera également les motivations et raisons de cette association de compétences, expérience partagée, collaboration habituelle ou non, objectifs et philosophie communes, complémentarité. Cette fiche d'organisation mentionnera également le nom du chef de projet et des ingénieurs/architectes en charge du projet (organigramme) ainsi que la méthodologie de suivi du projet et les moyens dédiés. **Document de trois pages recto verso maximum format A4**

- Une **attestation d'inscription à l'ordre des architectes** (pour l'année en cours) **pour chaque architecte candidat**
Les cartes professionnelles sont autorisées sous réserve que figurent clairement sur ces dernières le nom de l'architecte et le flash code.
- **Documents à fournir par chaque membre de l'équipe en cas de groupement :**
 - Une **déclaration du candidat** comprenant notamment le chiffre d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles (DC2 disponible sur www.economie.gouv.fr – version à jour du 21/1/2023)
 - L'indication des **titres d'études et professionnels des personnes physiques** en charge de l'exécution du marché.
- **Fiche de synthèse** : une fiche de synthèse présentera une sélection de 5 références pertinentes, réalisées ou en cours, de moins de 5 ans pour chacun des BET de l'équipe
Fiche d'une page recto verso format A4
- **Présentation de 5 références de l'architecte mandataire** : Chaque référence sera illustrée par des photos intérieures et extérieures et décrira ses caractéristiques principales – enjeux, surfaces, coût travaux, année de réalisation.
Cette présentation se fera sous forme de 5 planches A4 maximum – sur support numérique au format PowerPoint, modèle à compléter

Article 8 : Remise des candidatures

8.1. Remise sous support papier

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8.2. Remise par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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 candidature 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 (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

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

8.3. Date limite de réception des candidatures

Les candidats devront impérativement faire parvenir leur candidature avant **le 09/04/2025 à 17:00**

Article 9 : Composition et rôle du jury

9.1. Composition du jury

Conformément aux articles R2162-22 à R2162-26 au code de la commande publique, la composition du jury sera fixée par le maître d'ouvrage. Le jury sera composé de 9 membres :

- Un représentant de l'Etat
- Un représentant de la Région Centre Val de Loire
- Un représentant du Département
- Un représentant de l'Agglomération
- Un représentant du Rectorat
- Un représentant de l'INSA
- 2 architectes et 1 ingénieur possédant les qualifications professionnelles demandées

9.2. Rôle du jury en phase candidature

Le jury examinera les candidatures transmises et formulera un avis motivé sur ces dernières. Il dressera un procès-verbal dans lequel il relatara les circonstances de son examen.

La personne responsable du marché fixera, par la suite, la liste des candidats admis à concourir (l'avis du jury n'étant pas contraignant).

Article 10 : Modalités de sélection des candidatures

10.1. Nombre de candidats admis à concourir

Le nombre de candidats admis à concourir est fixé à TROIS.

10.2. Critères de sélection

Les candidatures seront jugées au moyen des critères suivants :

- 1- Capacité économique et financière
- 2- Qualité de la note de motivation du candidat
- 3- Qualité de l'organisation de l'équipe et des moyens humains et matériels
- 4- Capacité technique de l'équipe à réaliser la mission au vu des références présentées

10.3. Vérifications

Les trois candidats pressentis fourniront les documents mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité obligatoire telle que prévue à l'article L.243-2 du code des assurances. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En l'absence de production de ces documents dans le délai imparti ou dans le cas où un candidat se trouverait dans un cas d'interdiction de soumissionner, l'élimination de ce dernier serait prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présenterait la même demande au candidat suivant (en respectant le classement des candidatures).

Article 11 : Demande de renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours francs avant la date limite de réception des candidatures.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 2 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des candidatures.

Article 12 : Modification de détail au sein du dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la consultation.

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

Dans l'hypothèse où la date limite fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 13 : Recours

13.1. Instance chargée des procédures de recours

L'instance chargée des procédures de recours est :

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

13.2. Voies et délais de recours

Le candidat dispose des voies et délais de recours suivants :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, 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.