

REGLEMENT DE CONSULTATION

**Maîtrise d'œuvre pour la construction de 39 logements et
d'un local professionnel**

**ILOT N2 DE LA ZAC DES VERGERS DE SAINT MICHEL A
REICHSTETT**

N° Opération : 558

Maître d'Ouvrage

HABITATION MODERNE

24 Route de l'Hôpital – CS 30062

67027 STRASBOURG CEDEX

☎ : 03-88-32-52-10 📠 : 03-88-22-89-99

www.habitationmoderne.org

Date et heure limites de dépôt des candidatures

2 septembre 2025 à 11h 00

**Date et heure limites prévisionnelles de réception des offres
initiales**

21 octobre 2025 à 11h 00

(La date définitive de remise des offres sera communiquée aux candidats retenus à l'issue de la phase de sélection des candidatures)

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 – ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE AFFECTEE AUX TRAVAUX.....	4
1.3 – ORGANISATION DE LA MAITRISE D’OUVRAGE	4
1.4 – DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS	4
1.5 CONDITIONS FINANCIERES.....	4
1.5 – CONDITIONS PARTICULIERES – CLAUSE SOCIALE	4
ARTICLE 2 – TYPE DE CONSULTATION – PROCEDURE DE SELECTION	4
2.1 DEROULEMENT DE LA NEGOCIATION.....	5
2.2 REMISE DES OFFRES INITIALES	5
ARTICLE 3 – ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION	5
3.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.2 – MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3.3 - MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
3.4 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	6
3.5 – CONDITIONS D’ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	8
3.7 – DIFFERENDS	8
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
4.1 – UNITE MONETAIRE ET LANGUE	8
4.2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS	8
4.3 – DOSSIER DE CANDIDATURE	8
4.4 DOSSIER D’OFFRE	10
ARTICLE 5 – ANALYSE DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 6 – SELECTION DES OFFRES	11
ARTICLE 7 – CONDITION DE VALIDATION DES OFFRES	11
ARTICLE 8 – INDEMNITES	13
ARTICLE 9 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	13

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation porte sur la désignation **d'un maître d'œuvre, chargé de la construction d'un ensemble immobilier de 39 logements locatifs aidés et 1 local professionnel situés sur l'îlot N2 de la ZAC des Vergers de Saint Michel à REICHSTETT**. Les logements seront de type « habitat collectif ».

Classification CPV : 45211340

Les missions confiées au maître d'œuvre sont les suivantes :

	Tranche ferme	Tranche optionnelle	Non compris
DIAG : Diagnostic			
ESQ : Esquisse	X		
APS : Avant-Projet Sommaire	X		
APD : Avant-Projet Définitif	X		
PRO : Etudes de Projet	X		
ACT : Assistance au maître d'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux	X		
DET : Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux	X		
EXE 1 : Etudes d'exécution et de synthèse	X		
EXE 2 : Etudes d'exécution et de synthèse	X		
VISA : Visa des études d'exécution et de synthèse			X
AOR : Assistance lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement	X		
OPC : Ordonnancement, Pilotage et Coordination		X	
DLE : Dossier Loi sur l'Eau			X
STD : Simulation Thermodynamique			X
SSI : Système de Sécurité Incendie (obligatoire pour les ERP et IGH)	X		
Mission spécifique à l'accession			X
BIM - Maquette de Gestion	X		
Mission de prestations écologiques	X		
Autre(s) mission(s) :			X

1.2 - Enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

L'enveloppe prévisionnelle relative aux constructions est de 1.800,00 € HT le m² habitable y compris, local professionnel, stationnements, aménagements de surfaces et voiries non structurantes.

Ou

4 788 000 € HT pour l'ensemble du projet, y compris, local professionnel, stationnements, aménagements de surfaces et voiries non structurantes

1.3 – Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Les rôles au sein du maître d'ouvrage sont ainsi répartis :

Maître de l'ouvrage	HABITATION MODERNE S.A.E.M.L. 24, Route de l'Hôpital CS 30062 67027 STRASBOURG CEDEX
Représentant légal du maître de l'ouvrage	Virginie JACOB Directrice Générale
Référents du maître d'ouvrage	Mathieu FELIX Directeur du Développement et de l'Investissement Pauline HERRE Responsable Service Développement Olivier SIFFERT Responsable de programmes

1.4 – Droits de propriété et publicité des projets

Il est fait application de l'option A du CCAG-PI approuvé par arrêté du 16 septembre 2009 (article 25).

1.5 Conditions financières

1.5.1. Mode de financement

Financement par prêts CDC, subventions et fonds propres d'Habitation Moderne.

1.5.2. Prix du marché

Les prestations seront réglées conformément aux prix indiqués dans l'acte d'engagement et selon les modalités prévues par le CCAP.

1.5.3. Règlement

Le délai de règlement est fixé à 30 jours, fin de mois, à compter de la date de remise de la facture.

1.5 – Conditions particulières – Clause sociale

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, le pouvoir adjudicateur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté.

ARTICLE 2 – TYPE DE CONSULTATION – PROCEDURE DE SELECTION

Un marché sera conclu avec le prestataire retenu à l'issue d'une procédure avec négociation conformément au code de la commande publique.

Une phase de négociation est prévue en une ou plusieurs phases. Habitation Moderne aura la faculté d'engager ou non cette phase de négociation avec tout candidat ayant remis une offre. Dans l'hypothèse où les offres sont supérieures ou égales à 3, la négociation pourra être engagée avec au minimum les 3 candidats ayant remis la meilleure offre au vu des critères d'attribution indiqués à l'ARTICLE 6 – SELECTION DES OFFRES du présent règlement.

Le recours à la procédure avec négociation se justifie par le fait qu'il s'agit d'un marché de prestations intellectuelles comportant des prestations de conception (*article R.2124-3, II, 3° du code de la commande publique*).

Nombre de candidats admis à négocier : 3 minimum, 5 maximum. Si le nombre de candidatures déposées est inférieur à 3, le pouvoir adjudicateur pourra décider de poursuivre avec l'ensemble des candidats ayant les capacités requises.

2.1 Déroulement de la négociation

Les candidats remettront un dossier de candidature constitué comme indiqué à l'article 4.3 – Dossier de candidature du présent règlement.

Après analyse et classement des candidatures par la Commission d'appel d'offres, les candidats sélectionnés recevront une invitation à soumissionner accompagnée d'un dossier de consultation.

Les candidats devront alors remettre une offre initiale constituée conformément à l'article 4.4 Dossier d'offre du présent règlement, avant la date et l'heure limites qui seront indiquées dans l'invitation à soumissionner.

Le maître d'ouvrage procédera ensuite à l'analyse des offres. Puis chaque candidat ayant remis une offre, pourra être invité à une réunion de mise au point technique et financière de son offre.

Des négociations par écrit, via la plateforme Alsace Marchés publics pourront également être organisées.

Dans tous les cas, Habitation Moderne se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

A l'issue des négociations, les candidats ayant participé aux négociations seront invités à remettre une offre finale constituée conformément à l'article 4.4 Dossier d'offre du présent règlement, avant une date limite identique pour tous. Les offres seront ensuite analysées conformément à l'ARTICLE 6 – SELECTION DES OFFRES du présent règlement.

2.2 Remise des offres initiales

Les dossiers composés conformément à l'ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES devront être déposés dans les conditions prévues à l'article 3.5 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres du présent règlement de consultation avant la date et l'heure limites qui seront indiquées dans la lettre de consultation prévue à l'article 2.1 Déroulement de la négociation.

Les plis réceptionnés au-delà de ces date et heure ne seront pas ouverts, et les offres automatiquement rejetées.

ARTICLE 3 – ORGANISATION GENERALE DE LA CONSULTATION

3.1 – Contenu du dossier de consultation

Pour la phase candidatures :

Le dossier de consultation est constitué de :

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les annexes qui y sont listées
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les annexes qui y sont listées
- L'ensemble des règles et guides de construction de la ZAC
- Une faisabilité transmise à titre indicatif
- Le présent règlement et ses annexes (Annexe relative à la dématérialisation et Trame des références)
- Les formulaires DC1 et DC2 pré-remplis et leurs notices explicatives
- Un document intitulé « Attestations sur l'honneur »

Pour la phase offres :

Le dossier de consultation sera constitué de :

- L'acte d'engagement (AE) et les annexes qui y sont listées,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et les annexes qui y sont listées,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les annexes qui y sont listées,
- Le programme et les annexes qui y sont listées,
- L'ensemble des règles et guides de construction de la ZAC
- Une faisabilité transmise à titre indicatif
- Le règlement de consultation mis à jour et son annexe relative à la dématérialisation,

Ce dossier pourra être complété par l'invitation à soumissionner adressée aux candidats admis à participer à la phase offre.

3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation

Pour la phase candidatures :

Le dossier de consultation peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, accessible à l'adresse suivante :

<https://www.pplateforme.alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, ...).

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Pour la phase offres : Les codes d'accès seront fournis aux candidats retenus dans l'invitation à soumissionner.

3.3 - Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard **5 jours ouvrés** avant la date fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

3.4 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de la présente procédure, les candidats devront faire parvenir **7 jours calendaires** avant la date fixée pour la remise des offres, une **demande écrite** via la plateforme <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

3.5 – Conditions d'envoi des candidatures et des offres

3.5.1 - Transmission Papier

Attention, depuis le 1^{er} octobre 2018, la transmission sous format « papier » n'est plus possible.

3.5.2 - Transmission électronique

Les candidats doivent **répondre obligatoirement par voie électronique** à la présente consultation **via la plateforme Alsace Marchés Publics**, avant la date et heures limites fixées sur la page de garde du présent document.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à l'adresse suivante : [https:// plateforme.alsacemarchespublics.eu](https://plateforme.alsacemarchespublics.eu)

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Vous trouverez des informations complémentaires relatives à la dématérialisation des procédures de passation et de l'exécution des marchés publics en annexe du présent règlement de la consultation.

Formats de fichiers acceptés

Les documents doivent être transmis dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, RTF, DWG, JPG, AVI).

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de remettre uniquement les documents souhaités par l'acheteur (cf. article 4 du présent règlement). **De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.** Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Il est également préconisé d'intervenir le moins possible dans le nommage des pièces transmis à l'acheteur.

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux comme =, +, *, /, &, #, %, \$, £. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas « _ » et d'utiliser les MAJUSCULES.

Signature électronique des fichiers de la réponse

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eIDAS doivent être utilisés.

Les entreprises sont invitées à **signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre.** La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. A défaut, le marché ne pourra être signé par l'acheteur public et ne pourra être notifié à l'entreprise attributaire.

Exigences relatives au certificat de signature

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <http://www.lsti-certification.fr/> (rubrique Certification eIDAS);
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne) : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique. La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des jetons de signature au format réglementaire XAdES. La signature se matérialise par un fichier de signature (*.xml). Ce fichier de signature a le même nom que votre fichier et se termine par « Signature 1.xml ».

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Copie de sauvegarde

Les candidats conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde uniquement sur support physique électronique (clé USB). Cette copie, pour être valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes : « COPIE DE SAUVEGARDE - l'intitulé de la consultation et le N° SIRET / dénomination du candidat - **NE PAS OUVRIR** ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

HABITATION MODERNE
24 route de l'Hôpital
CS 30062
67027 Strasbourg Cedex

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Dans ce cas, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

3.6 – Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

3.7 – Différends

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du contrat seront portés devant le tribunal compétent auquel est rattaché le lieu d'exécution de l'opération.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 – Unité monétaire et langue

Unité monétaire exigée : EURO

Langue exigée : FRANCAIS

4.2 – Conditions de participation des candidats

Les concurrents retenus à l'issue de cette consultation devront être dotés des compétences suivantes :

- Titre d'architecte conformément aux articles 10 et suivants de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture
- Compétences en matière de structures, de fluides, d'électricité en courants forts et faibles, d'économie de la construction.
- Compétence obligatoire d'AIPR « concepteur » du maître d'œuvre intervenant en préparation ou suivi des projets de travaux, à proximité de réseaux enterrés ou aériens. Pour justifier de cette compétence, le titulaire du marché devra fournir le formulaire CERFA d'attestation d'Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux, en cours de validité et avec les pièces justificatives pour la personne assurant la fonction de concepteur des travaux. Il est important de noter que ladite compétence d'AIPR « concepteur » acquise par le maître d'œuvre devra être valide durant toute la durée du marché.

Le groupement retenu à l'issue de la procédure devra prendre la forme d'un groupement solidaire ou conjoint avec mandataire **solidaire et** dont l'architecte sera le mandataire.

Aucun membre architecte d'un groupement ne pourra être candidat à cette consultation au titre d'un autre groupement.

Les Bureaux d'Etudes techniques (BET) sont admis à présenter leur candidature au titre de plusieurs groupements.

4.3 – Dossier de candidature

Important ! Il sera apprécié que le dossier présenté par les équipes de maîtrise d'œuvre **ne comporte que** les pièces décrites ci-après.

Tout candidat devra produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

- **L'imprimé DC1.** Cet imprimé est joint au dossier de consultation des entreprises (DCE). Il est pré-rempli par Habitation Moderne. Toutefois, le candidat a l'obligation de compléter les rubriques C à G.

Mais attention :

- à bien définir les attributions de chacun des membres de l'équipe dans le DC1. La candidature sera analysée sur ce point,
- et en cas de groupement, un seul imprimé DC1 doit être remis pour l'ensemble des candidats.

- **L'imprimé DC2.** Cet imprimé est joint au DCE. Il est pré-rempli par Habitation Moderne. Toutefois, le candidat a l'obligation de compléter les rubriques C, E1 et G et d'y annexer les documents suivants :

Attention, en cas de groupement, le DC2 être fourni par chacun des membres du groupement.

- Renseignements relatifs à l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat
- **Titre d'architecte** conformément aux articles 10 et suivants de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture

- Renseignements relatifs à la capacité économique et financière

- **Une déclaration du chiffre d'affaire global hors taxe des trois derniers exercices disponibles** ainsi que, si nécessaire la part du chiffre d'affaire concernant les prestations objet du présent marché (à cet effet, le candidat remplira la rubrique E1 du DC2)

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle

- **2 références de logements collectifs neufs, réalisés ou en cours de constructions**, de moins de trois ans, les plus pertinentes du ou des architectes notamment dans le cadre de la construction de bâtiments similaires, chacune présentées numériquement à l'horizontale, au format A3 et comportant les indications suivantes :

- Lieu d'exécution et taille du programme,
- Coordonnées du maître d'ouvrage,
- Détail des membres de l'équipe de MOE (Architecte, BE, ...),
- Photos significatives du ou des immeubles construits (une photo intérieure exécutée au minimum, le restant des illustrations étant au choix de l'équipe),
- Période d'exécution,
- Montant des travaux (€ HT) et ratio au m²/SHAB et les caractéristiques qualifiantes de l'opération,
- Le nombre de logements et les surfaces SHAB et SDP.

+ 1 référence significative du savoir-faire technique et architectural de l'équipe, en rapport ou non avec l'objet de la consultation, présentée elle aussi à l'horizontale sur une feuille de format A3 et comportant les mêmes indications que les références ci-dessus.

Pour chacune de ces références, les prestations réalisées seront prouvées par des attestations du maître d'ouvrage destinataire.

- Les **moyens humains et matériels** dont ils disposent dont les **Curriculum Vitae des futurs interlocuteurs** du maître d'ouvrage au sein de l'équipe, précisant leur niveau de formation, diplômes et leurs expériences réalisées.

- Le(s) formulaire(s) CERFA d'attestation d'Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR), en cours de validité et avec les pièces justificatives pour la personne assurant la fonction de concepteur des travaux,

- Copie des qualifications de chacun des membres de l'équipe de maîtrise d'œuvre, le candidat fournira par exemple :

- Preuve d'une qualification complémentaire dans le domaine du développement durable ou de l'aménagement urbain,
- Pièces permettant de justifier d'une spécialisation en matière de structure, de fluide, d'électricité en courants forts et faibles, d'économie de la construction et toute compétence estimée nécessaire à l'accomplissement des missions notamment dans le domaine des économies d'énergies. (Les calculs thermiques et simulations thermodynamiques seront exigés pour plusieurs variantes économiques ou techniques),
- Certificats de qualifications de maîtrise d'œuvre en matière de pollution des milieux (pollution des sols, eaux superficielles, eaux souterraines, gaz des sols, air ambiant, etc.),

- Preuve d’une formation ou qualification en matière de démarche BIM pour satisfaire à la fourniture de la maquette BIM DEO.
- Toute compétence estimée nécessaire à l’accomplissement des missions notamment dans le domaine des économies d’énergies (les ACV liées à la RE2020, les calculs thermiques et simulations thermodynamiques seront exigés pour plusieurs variantes économiques ou techniques).

- **Une attestation d’assurances** pour chacun des membres de l’équipe correspondant aux prestations à réaliser.

- **L’indication des mesures de gestion environnementale** que le candidat pourra appliquer lors de l’exécution du marché, (exemple : gestion des déplacements pour réunions diverses, approche environnementale des marchés travaux à passer, ...)

4.4 Dossier d’offre

Le candidat devra remettre les documents suivants :

- L’Acte d’engagement et les annexes qui y sont listées, dûment complétés,
- Une note de motivation d’une page (recto) maximum format A4, exposant les motifs de l’intérêt que l’équipe porte à l’opération et les éléments qui la qualifient pour la réaliser, notamment dans sa maîtrise des coûts, de la qualité environnementale dans la construction de bâtiments d’habitation, axée sur la performance thermique très basse consommation et le recours aux énergies renouvelables,
- Une note, d’une page (recto) de format A4, exprimant l’engagement de la maîtrise d’œuvre sur le prix final des constructions (en €/ HT m² SHAB, y compris stationnements et VRD de la parcelle), ainsi que sur un délai de réalisation de ces constructions.
- Un dossier d’Esquisse (ESQ) comprenant :
 - 1. Un dossier Graphique
Composé de deux planches de rendu numérique au format A0 vertical, le nord placé vers le haut, couleurs où figurent :
 - Un plan compilant le zonage réglementaire au 1/500 comprenant également une synthèse des différentes prescriptions urbaines et paysagères (PLU, OAP, emprise au sol max/projet, arbres à conserver, ...)
 - Un plan masse avec l’aménagement des abords au 1/500,
 - Une axonométrie du projet (env. 1/500),
 - Des schémas explicatifs,
 - Un plan RDC et des abords directs au 1/250,
 - Les plans d’étages courants au 1/250,
 - Deux coupes au 1/250,
 - Les plans de façades au 1/250,
 - Deux perspectives extérieures,
 - Une vue depuis la rue,
 - Une vue libre.
 - Une matérialisation des stationnements (VL et cycles) et un tableau récapitulatif respectant les obligations réglementaires
 - 2. Un mémoire de 10 pages maximum, sans illustration supplémentaire hors schémas, comprenant notamment :
 - L’exposé et la justification du projet dans le cadre du programme et de son budget,
 - La justification des choix architecturaux et urbanistiques,
 - La description du procédé constructif et des solutions techniques proposées,
 - Un tableau récapitulatif des typologies, des surfaces habitables, utiles et faisant figurer un comparatif par rapport au programme de la maîtrise d’ouvrage,
 - Le montant estimatif des travaux détaillé par lot, faisant figurer les ratios utilisés, selon exemple joint en annexe,
 - Liste des études complémentaires nécessaires à la poursuite des études (étude de sols, acoustique, ...).
 - Le détail du calcul réglementaire relatif au stationnement VL et cycles.
 - 3. Le tableau des engagements de la ZAC joint en annexe, complété des engagements respectés.

Dans la phase d’offres initiales, ces éléments pourront servir de base à la négociation, le cas échéant.

Le candidat remettra en outre les documents suivants qu'il accepte sans modification :

- Le CCAP et son annexe,
- Le CCTP et les annexes qui y sont listées (4),
- Le programme et les annexes qui y sont listées,
- Le cahier des charges BIM et les annexes qui y sont listées.

4.5 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5 – ANALYSE DES CANDIDATURES

Les capacités techniques, financières et professionnelles seront appréciées en fonction des éléments fournis dans le dossier de candidature.

Lors de l'examen des dossiers de candidature, si le maître d'ouvrage constate l'absence de pièces ou l'insuffisance d'informations, il **pourra être décidé de demander à tous les candidats concernés de produire les éléments manquants sous un même délai.**

Les candidats n'ayant pas produit les déclarations exigées (sans préjudice de l'éventuelle possibilité donnée par le maître d'ouvrage, de produire les éléments manquants sous un certain délai) ainsi que ceux présentant les garanties professionnelles ou financières jugées insuffisantes, **seront éliminés.**

Le maître d'ouvrage pourra exclure de la procédure de passation du marché les personnes relevant d'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique.

Critères de sélection des candidats admis à remettre une offre :

La sélection des candidats qui seront admis à négocier, sera réalisée sur la base des critères pondérés suivants :

- Qualité des références présentées : **60 %**,
- Composition et moyens de l'équipe proposée : **20 %**,
- Mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché : **20 %**.

ARTICLE 6 – SELECTION DES OFFRES

Il est rappelé que la composition des dossiers d'offres, et le respect des clauses du présent règlement de consultation seront rigoureusement vérifiés, **avant toute analyse des offres** au regard des critères énoncés ci-dessous.

Le marché sera attribué au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, en fonction des critères pondérés suivants :

- **Le montant des honoraires proposés : 50 points,**
- **La valeur technique de l'offre : 50 points.**
 - Intentions et orientations architecturales,
 - Procédés constructifs et rationalité de la construction,
 - Cohérence de l'estimatif du coût des travaux,
 - Intégration du stationnement dans le projet,
 - Prise en compte des objectifs de la ZAC (tableau d'engagements).

ARTICLE 7 – CONDITION DE VALIDATION DES OFFRES

Le candidat retenu devra obligatoirement produire, dans un délai de **7 jours calendaires** à compter de la date de réception de la demande formulée par le pouvoir adjudicateur, pour lui-même, ses cotraitants et ses sous-traitants le cas échéant, les documents énoncés ci-dessous.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessous devront être déposées, avant la notification du marché, par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par Habitation Moderne, à l'adresse suivante : <https://www.e-attestations.com> sauf, si nécessaire, les documents relatifs aux salariés détachés qui devront être remis via la plateforme www.alsacemarchespublics.eu ou par mail à marches@habitationmoderne.org

Le défaut de production de ces documents dans le délai imparti entraînera automatiquement le rejet de l'offre et par conséquent, l'élimination du candidat. Le marché sera alors attribué au candidat arrivant en position suivante dans le classement.

Documents à remettre :

- **Les attestations d'assurances requises,**
- Les pouvoirs autorisant la signature du marché par le signataire,
- Le document « attestation sur l'honneur » fournie par Habitation Moderne dans le dossier de consultation, daté et signé,
- Conformément au code de la commande publique, les pièces fiscales et sociales suivantes :

Pour les candidats individuels ou membres du groupement établis en France :

Dans tous les cas :

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois (article D 8222-5-1° du code du travail). A cet effet le candidat doit fournir une attestation de vigilance datant de moins de 6 mois
- Une attestation délivrée par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites
- Si le titulaire relève d'une profession libérale, un certificat attestant que les cotisations assurances vieillesse, invalidité-décès ont bien été acquittées.
- Un certificat émanant de la caisse de congés payés compétente attestant que les cotisations de congés payés et chômage ont bien été acquittées.
- L'attestation de Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (ou Attestation de DOETH) fournie par l'AGEFIPH, ou l'attestation sur l'honneur d'emploi d'un collectif de moins de 20 salariés.
- Une attestation sur l'honneur selon laquelle vous n'employez pas de salariés étrangers, ou si vous en embauchez des, la liste nominative de ces salariés. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. (Article D.8254-2 du code du travail).
- Une attestation sur l'honneur selon laquelle vous n'avez pas recours à des salariés détachés, ou si vous y avez recours, la liste nominative de ces salariés accompagnée pour chacun d'eux de :
 - la copie de la déclaration de détachement
 - la copie du document désignant le représentant de l'entreprise en France.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D.8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour les candidats individuels ou membres du groupement établis ou domicilié à l'étranger :

Dans tous les cas :

- Un document qui mentionne (article D 8222-7-1°-a du code du travail) :
 - en cas d'assujettissement à la TVA, son numéro individuel d'identification à la TVA en France, attribué par la direction des finances publiques en application de l'article 286 ter du code général des impôts.

OU

- pour le candidat individuel ou le membre du groupement qui n'est pas tenu d'avoir un numéro individuel d'identification à la TVA en France : un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
 - Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) du règlement CE n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale.
- OU**
- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales et datant de moins de six mois.
 - Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
 - Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription.
- OU**
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel.
- OU**
- Pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

Important !

EN L'ABSENCE DE CES DOCUMENTS, LE MARCHE NE POURRA PAS ETRE NOTIFIE AU CANDIDAT QUI AURA ETE RETENU. LA NON PRODUCTION DE CES DOCUMENTS DANS LE DELAI IMPARTI ENTRAINERA DONC AUTOMATIQUEMENT LE REJET DE L'OFFRE ET PAR CONSEQUENT, L'ELIMINATION DU CANDIDAT. LE MARCHE SERA ALORS NOTIFIE AU CANDIDAT IMMEDIATEMENT CLASSE DERRIERE ET CAPABLE DE PRODUIRE CES DOCUMENTS.

ARTICLE 8 – INDEMNITES

Les candidats non retenus ayant remis une offre initiale et finale recevront une indemnité fixe d'un montant de 6 000 €. L'indemnité peut être réduite ou non versée dans le cas où la qualité de l'offre est insuffisante au regard des exigences des documents de la consultation, ou en cas d'offre inappropriée, irrégulière ou inacceptable.

ARTICLE 9 – CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

- | | |
|---|--------------------------|
| • Envoi de l'avis de marchés | 24 juin 2025 |
| • Date limite de réception des candidatures | 2 septembre 2025 à 11h00 |
| • Sélection des candidatures | Septembre 2025 |
| • Envoi des invitations à soumissionner aux candidats retenus | Septembre 2025 |
| • Date limite de réception des offres initiales | 21 octobre 2025 à 11h00 |
| • Attribution du marché | Fin novembre 2025 |

Le maître d'ouvrage pourra être amené à modifier ce calendrier prévisionnel. Celui-ci est en effet conditionné par le calendrier des commissions de l'organisme, ainsi que par les délais réglementaires.