



Service Achats  
5, Allées Antonio Machado  
31058 Toulouse Cedex 9

## MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

### MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

Référence du dossier 202334 :  
**Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction neuve du  
bâtiment EPICURE**

### Règlement de Concours R.C.

### Phase de candidature

**Date limite de réception des candidatures :**

**5 février 2024 à 12h00**

***L'Université Toulouse Jean Jaurès sera fermée du Samedi 23 décembre 2023 au Dimanche 7 janvier 2024 inclus. Veuillez en tenir compte si vous souhaitez des renseignements complémentaires***

*En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les documents requis (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique via un dépôt sur la plateforme Place.*

*Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique via <http://www.marches-publics.gouv.fr>.*

**Référence du dossier 202334 :**  
**Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction neuve du bâtiment EPICURE**

Table des matières

<b>1.</b>	<b>Préambule .....</b>	<b>3</b>
1.1	Objet du concours .....	3
1.2	Missions confiées au lauréat du concours.....	3
1.2.1	Missions de base .....	3
1.2.2	Missions complémentaires .....	3
1.3	Enveloppe financière et calendrier prévisionnel.....	3
<b>2.</b>	<b>Caractéristiques de la consultation .....</b>	<b>4</b>
2.1	Mode de passation.....	4
2.2	Décomposition du marché .....	4
2.2.1	Forme du marché.....	4
2.2.2	Tranches .....	4
2.3	Nomenclature CPV .....	4
<b>3.</b>	<b>Conditions de la consultation .....</b>	<b>4</b>
3.1	Étapes du concours .....	4
3.2	Condition de participation .....	5
3.2.1	Compétences requises.....	5
3.2.2	Règle d'exclusivité .....	5
3.2.3	Forme juridique du groupement .....	5
3.2.4	Variantes.....	6
<b>4.</b>	<b>Première phase - Candidature.....</b>	<b>7</b>
4.1	Dossier de consultation.....	7
4.1.1	Contenu du dossier .....	7
4.1.2	Renseignements complémentaires .....	7
4.1.3	Modifications de détail au dossier de consultation .....	7
4.2	Présentation des candidatures .....	7
4.2.1	Dossier administratif.....	7
4.2.2	Dossier technique .....	9
4.3	Conditions d'envoi des plis.....	10
4.3.1	Transmission électronique .....	10
4.3.2	Copie de sauvegarde .....	10
4.3.3	Disposition d'ordre général.....	10
4.3.4	Signature électronique .....	11
4.4	Composition et avis du jury .....	11
4.4.1	Composition du jury .....	11
4.4.2	Fonctionnement du jury.....	11
4.4.3	Confidentialité .....	11
4.4.4	Indemnisation des membres du jury .....	12
4.5	Examen des candidatures .....	12
4.5.1	Recevabilité des candidatures.....	12
4.5.2	Critère de sélection des candidatures.....	12
4.5.3	Avis du jury .....	12
4.5.4	Suite à donner à la consultation .....	13
4.5.5	Invitation à participer au concours .....	13
4.5.6	Indemnité .....	13
<b>5.</b>	<b>Mode de règlement et modalités de financement .....</b>	<b>14</b>
<b>6.</b>	<b>Protection des données.....</b>	<b>14</b>
6.1	Relations précontractuelles .....	14
6.2	Relations contractuelles.....	14
<b>7.</b>	<b>Procédure de recours .....</b>	<b>15</b>

# 1. Préambule

## 1.1 Objet du concours

Le présent concours a pour objet le choix d'un projet concernant l'opération de construction neuve du bâtiment EPICURE

Lieu(x) d'exécution : 5 allées Antonio Machado, 31058 Toulouse

La liste des candidats admis à concourir est arrêtée, après avis du Jury, par le Maître d'Ouvrage.

A l'issue de la première phase de sélection, quatre candidats seront retenus au maximum.

La composition du Jury figure à l'article 4.4.1 du présent règlement de concours.

Le niveau de rendu du concours sera un niveau Esquisse.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au concours si les réponses apportées ne lui semblent pas correspondre à son attente.

## 1.2 Missions confiées au lauréat du concours

Le maître d'œuvre se verra confier une mission de base de bâtiment au sens du code de la commande publique et à ses textes d'application.

Conformément aux articles R.2431-4 et R.2431-5 du code de la commande publique, la mission confiée sera une mission de base « bâtiment neuf » de maîtrise d'œuvre qui comprend :

### 1.2.1 Missions de base

- Les études d'esquisse (ESQ)
- Les études d'avant-projet (APS + APD)
- Les études de projet (PRO)
- La préparation et le suivi des dossiers d'autorisation administratives (PC)
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour l'assistance au contrat de travaux (ACT)
- La direction de l'exécution des marchés publics de travaux (DET)
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR)
- L'examen de la conformité au projet des études d'exécution des opérateurs économiques chargés des travaux et de leur visa (VISA)

### 1.2.2 Missions complémentaires

Mission coordination SSI, (CSSI)

Mission direction de la cellule synthèse d'exécution (SYN),

Mission optimisation du coût global comprenant les coûts d'exploitation maintenance et gros entretien renouvellement (EM GER),

## 1.3 Enveloppe financière et calendrier prévisionnel

Le montant prévisionnel des travaux alloué par le maître d'ouvrage est de 7 185 000€ HT en date de valeur de janvier 2024.

Ce montant inclut :

Les travaux de construction

L'intégration et la mise en conformité thermique de la plateforme OVALIE

Les fondations spéciales, les VRD et les aménagements paysagers.

Il est précisé que l'analyse et la fiabilité des coûts annoncés seront des critères importants dans les décisions concernant le choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Calendrier prévisionnel de l'opération :

- Démarrage des études : juillet 2024
- Livraison prévue : Février 2027

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à 48 mois.

## 2. Caractéristiques de la consultation

### 2.1 Mode de passation

Cette consultation est un concours restreint, mode de sélection passé en application des articles L.2125-1 2° et R.2162-15 à R.2162-21 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 à l'article 2.2122-6 du Code de la commande publique.

### 2.2 Décomposition du marché

#### 2.2.1 Forme du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

#### 2.2.2 Tranches

Sans Objet

### 2.3 Nomenclature CPV

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV).

Classification principale
712221000-3 services d'architecte pour les bâtiments
710000000-8- Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

## 3. Conditions de la consultation

### 3.1 Etapes du concours

**La consultation se déroule en deux temps :**

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

Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 4 participants maximum.

Une invitation à concourir, accompagnée du DCE complet (y compris programme de l'opération et ses annexes), leur seront alors adressés.

- ✓ **Dans un second temps – phase offre**, les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse.

Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans l'avis de concours puis établit un classement des projets. Après la levée de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants. L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury. A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le lauréat, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

## 3.2 Condition de participation

### 3.2.1 Compétences requises

La participation est réservée aux personnes habilitées à l'exercice de la profession d'architecte, conformément à la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifié sur l'architecture.

Ce concours s'adresse à une équipe de maîtrise d'œuvre : un architecte inscrit à l'ordre des architectes, ou équivalent pour les candidats non établis en France, et des bureaux d'études.

A minima :

- ✓ Architecte DPLG ;
- ✓ Etudes techniques Structure béton, métallique et bois (1202, 1204 et 1206) ;
- ✓ Etudes de fondation (1233) ;
- ✓ Ingénierie de Voirie et Réseaux Divers courants (1811) ;
- ✓ Etudes techniques en fluides, chauffage/ ventilation/climatisation, plomberie sanitaire (1301, 1303, 1309, 1312, 1320, 1322 et 1326) ;
- ✓ Etudes techniques en électricité courants forts (1405 et 1419) / courants faibles (1411 et 1421) ;
- ✓ Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie de catégorie A (0321) ;
- ✓ Etude d'installation de production d'énergie solaire (2010 et 2011) ;
- ✓ Ingénierie thermique et énergétique (1332) ;
- ✓ Etude en acoustique (1601) ;
- ✓ Qualité environnementale du bâtiment et management ;
- ✓ Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation (2202) ;
- ✓ Maîtrise des Coûts d'Exploitation Maintenance (2203)
- ✓ Évaluation du coût global (2204)
- ✓ Etude paysagère (0702) ;
- ✓ Synthèse technique TCE (0332) ;
- ✓ Direction de l'Exécution des Travaux (0331)

### 3.2.2 Règle d'exclusivité

Une règle d'exclusivité est également établie pour les agences d'architecture.

Ne sont pas assujettis à cette règle, les BET qui pourront donc faire partie de plusieurs groupements.

### 3.2.3 Forme juridique du groupement

#### 3.2.3.1 Groupement

Conformément aux dispositions des articles R.2142-19 à R.2142-27 du CCP, les groupements momentanés de maîtres d'œuvre sont autorisés et devront, après attribution du marché, prendre la forme de groupements conjoints avec mandataire solidaire (l'architecte) afin de garantir les intérêts de l'Université Toulouse Jean Jaurès en cas de défaillance de l'un de ses cotraitants.

***En cas de groupement, le mandataire sera obligatoirement l'architecte.***

Un même architecte ne pourra pas présenter de candidature en agissant à la fois :

- ✓ En qualité de mandataire de plus d'un groupement,
- ✓ En qualité de mandataire d'un groupement et cotraitant d'un autre groupement,
- ✓ En qualité de cotraitant de plusieurs groupements.

Si le mandataire fait appel à des sous-traitants, il devra les lister et les déclarer (formulaire DC4).

#### 3.2.3.2 Sous-traitance

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 une demande d'agrément (formulaire DC4 disponible sur [www.economie.gouv.fr](http://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,

**Référence du dossier 202334 :**  
**Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction neuve du bâtiment EPICURE**

- ✓ Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct du sous-traitant,
- ✓ 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.

### **3.2.3.3 Limitation**

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.

### **3.2.4 Variantes**

Aucune variante ne sera autorisée lors de la phase d'offre.

## 4. Première phase - Candidature

### 4.1 Dossier de consultation

#### 4.1.1 Contenu du dossier

Le dossier de consultation est disponible sur le profil acheteur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), sous la référence 202334.

Il comporte les documents suivants (sans qu'il y ait de priorisation dans l'énumération des documents) :

- ✓ Le présent règlement du concours ;
- ✓ Fiche synthétique de candidature de l'équipe ;
- ✓ Cadre type fiches références (Annexe 2) ;
- ✓ Note de libre expression (Annexe 3) ;
- ✓ Compétences groupement (Annexe 4) ;
- ✓ Note d'intention du Maître d'ouvrage ;
- ✓ Extrait du programme de reconstruction ;
- ✓ Synthèse programme environnemental.

Le programme complet et ses annexes seront ensuite mis à disposition des candidats retenus pour participer au concours sur le profil d'acheteur.

#### 4.1.2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures. Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.



L'Université Toulouse Jean Jaurès sera fermée du Samedi 23 décembre 2023 au Dimanche 7 janvier 2024 inclus. Veuillez en tenir compte si vous souhaitez des renseignements complémentaires.

#### 4.1.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### 4.2 Présentation des candidatures

#### 4.2.1 Dossier administratif

##### 4.2.1.1 Pièces justificatives

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois".

Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française.

Si, à l'appui de sa candidature, le candidat fournit des documents rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes.

- **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise**

- ✓ **Formulaire DC1<sup>1</sup>**

La lettre de candidature qu'elle soit présentée à titre individuel ou en groupement ou tout document rédigé sur papier libre de la société reprenant intégralement les éléments figurant dans le formulaire DC1 joint au dossier de consultation et mentionnant les réponses correspondantes, dûment complété(e), daté(e) et signé(e)

- ✓ **Une déclaration sur l'honneur**

Attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L 5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. La remise d'un DC1 ou d'un DUME vaudra remise d'une déclaration sur l'honneur.

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur n'a pas à être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant. Elle sera signée au stade de la sélection des candidats admis à concourir par les seuls candidats retenus (candidat seul ou ensemble des cotraitants en cas de groupement).

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

- **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise**

- ✓ **Formulaire DC2<sup>2</sup>**

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sont disponibles

Ne sera pas pris en compte la baisse du chiffre d'affaires intervenue au titre du ou des exercices sur lesquels s'imputant les conséquences de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19 (Ord.n°2020-738, art.3) ou tout document rédigé sur papier libre reprenant intégralement les éléments figurant dans le formulaire DC2 joint au dossier de consultation et mentionnant les réponses correspondantes, dûment complété(e)

- ✓ **Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi**
  - ✓ **Copie du/des jugement(s) prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,**
  - ✓ **Déclaration concernant l'effectif global des trois dernières années,**
  - ✓ **Pour l'architecte, l'attestation d'inscription à un Ordre des architectes,**
  - ✓ **Pour les autres membres de l'équipe, les certifications professionnelles mentionnées à l'article 3.2 du présent règlement, ainsi que tout autre document attestant de la compétence à réaliser la prestation (diplômes, CV, attestations de formation, certificats de bonne exécution...),**
  - ✓ **Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.**

- **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise**

- ✓ **Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat**
  - ✓ **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années**
  - ✓ **Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.**
  - ✓ **Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des**

<sup>1</sup> \*disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

<sup>2</sup> \*disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)



**cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat**

- ✓ **Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité**
- ✓ **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat**
- ✓ **Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise**
- ✓ **Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat**

#### 4.2.1.2 Présentation des éléments de candidature

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Un document unique de marché européen (DUME), rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place

- ✓ De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- ✓ Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- ✓ D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
- ✓ Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

#### 4.2.2 Dossier technique

Le candidat ou le groupement candidat produira un dossier technique unique (un seul dossier pour l'équipe) composé des éléments suivants :

- ✓ Fiche synthétique de candidature de l'équipe  
Cette fiche sera établie impérativement sur le modèle fourni par le maître d'ouvrage, et sera remis, d'une part sous format Excel (ou équivalent), et d'autre part sous format PDF. (Annexe 1)
- ✓ 5 fiches références Présentant de 5 références projet maximum du mandataire et/ou architecte associé, les plus récentes possible, en rapport avec le projet envisagé orientation paysage au format A3 et PDF 5 Mo maxi par affiche. Ces fiches références seront établies sur le modèle fourni par le maître d'ouvrage, et seront remises sous format PDF. (Annexe 2)
- ✓ Une note de libre expression détaillant les enjeux majeurs du programme de l'opération

Etablie sur une feuille A4 (recto/verso maximum), présentant les atouts de la candidature (motivation, compréhension des enjeux et les approches innovantes, etc...) PDF ou Word. (Annexe 3)

Composition de l'équipe et répartition des Compétences. Cette fiche sera établie impérativement sur le modèle fourni par le maître d'ouvrage, et sera remise sous format PDF. (Annexe 4)

### 4.3 Conditions d'envoi des plis

Les candidatures devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées sur la page de garde du présent document.

#### 4.3.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> jusqu'au 5 février 2024 - 12 heures

Référence dossier 202334.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

#### 4.3.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique (Clef USB), une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie.

Attention : la copie de sauvegarde (scrupuleusement identique à l'offre électronique) doit être réceptionnée au plus tard à la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

**« Copie de sauvegarde : Référence du dossier 202334 :  
Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction neuve du bâtiment EPICURE »  
« NE PAS OUVRIR »**

à :

Université Toulouse-Jean Jaurès Service Achats  
Campus Mirail – Bât Candilis – bureau CA-103  
5, allée Antonio Machado  
31058 Toulouse cedex 9

**Dépôt uniquement sur RDV pris initialement par mail à l'adresse suivante : [achats@univ-tlse2.fr](mailto:achats@univ-tlse2.fr)**

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans le cadre de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

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

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

#### 4.3.3 Disposition d'ordre général

La remise des candidatures et des prestations par les candidats comporte leur acceptation des clauses du règlement de concours. En remettant leurs prestations, les candidats se soumettent aux décisions du jury, seul compétent dans l'application des règles du concours.

#### 4.3.4 Signature électronique

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est souhaitée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

### 4.4 Composition et avis du jury

#### 4.4.1 Composition du jury

Conformément aux articles R.2162-22 et R.2162-24 du code de la Commande Publique, le jury est composé de 9 membres à voix délibérative dirigé par un Président et constitué de la façon suivante :

- ✓ Le Président du jury (la Présidente de l'Université Toulouse Jean Jaurès ou son représentant)
- ✓ Le Vice-président du Conseil d'Administration de l'Université ou son représentant
- ✓ Le Vice-président délégué au Patrimoine et aux Sites en Villes d'équilibre de l'Université, ou son représentant
- ✓ La Présidente du Conseil régional d'Occitanie ou son représentant
- ✓ Le Recteur de l'académie de Toulouse ou son représentant
- ✓ Le Président de Toulouse Métropole ou son représentant
- ✓ Un représentant du corps des architectes sur proposition du Conseil régional de l'Ordre des Architectes
- ✓ Un représentant du corps des ingénieurs sur proposition de l'Association Ingénierie Occitanie
- ✓ Un architecte sur proposition de l'Association de l'Association « Architecte et Maîtres d'Ouvrage » Occitanie Midi-Pyrénées

#### 4.4.2 Fonctionnement du jury

Le quorum est atteint lorsque, au moins la moitié des membres du jury à voix délibérative sont présents. Ce quorum se calcule en prenant en compte la totalité des membres du jury à voix délibérative.

Les membres du jury sont convoqués, par voie électronique ou postale, au moins 10 jours avant la date de chaque réunion.

En cas de partage des voix, celle du Président du Jury est prépondérante.

Membres avec voix consultative : sans préjudice de leur indépendance vis-à-vis des participants au concours, le Président pourra inviter à participer aux séances du jury avec voix consultative des représentants du maître d'ouvrage et des personnalités ayant un intérêt particulier au regard de l'objet du concours. Par ailleurs, le jury pourra auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

#### 4.4.3 Confidentialité

Conformément à l'article L.2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

#### 4.4.4 Indemnisation des membres du jury

Les maîtres d'œuvre, membres du jury, exerçant leur profession à titre libéral, seront indemnisés pour leur participation aux réunions du jury.

### **4.5 Examen des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 4.

#### 4.5.1 Recevabilité des candidatures

Le jury procédera à l'analyse des candidatures en examinant préalablement leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes : *conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle et aptitude à exercer la profession d'architecte.*

#### 4.5.2 Critère de sélection des candidatures

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

Critères
<b>1 - Capacités financières</b>
<b>2 - Capacités technique et professionnelles</b>
<b>3 - Compréhension des enjeux des programmes</b>
<b>4 - Composition de l'équipe</b>

##### **Capacités financières**

Capacité à mener le projet sans difficultés financières, preuve de solvabilité, et capacité à respecter les délais et le budget.

##### **Capacités techniques et professionnelles**

Expériences antérieures dans des projets similaires, compétences techniques spécifiques, qualifications professionnelles et références. Présentation de 5 projets maximum intégrant des aspects environnementaux, énergétiques et durable dans la conception.

##### **Compréhension des enjeux des programmes**

Evaluation basée sur la note d'intention demandée

##### **Composition de l'équipe**

Compétences et complémentarité des membres de l'équipe proposée, individuelle et collective, ainsi que la capacité de gestion de projet.

#### 4.5.3 Avis du jury

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets et dresse un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.

Le nombre de candidats admis à concourir est de 4. En cas d'offres jugées insuffisantes, le nombre pourra être revu à la baisse.

#### 4.5.4 Suite à donner à la consultation

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

En application de l'article R. 2144-5 du Code de la commande publique, les candidats sélectionnés doivent remettre, avant l'envoi de l'invitation à soumissionner, les documents justificatifs et autres moyens de preuve mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-12 du Code de la commande publique. Les éléments et documents rédigés dans une langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat sélectionné afin qu'il fournisse ces documents dans le délai imparti, qui ne peut être supérieur à 10 jours.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes documents pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

Si un candidat sélectionné ne fournit pas les documents demandés dans le délai imparti, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, ou produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, sa candidature est déclarée irrecevable et il est éliminé. Dans ce cas, le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents précités.

*NOTA : Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents justificatifs et autres moyens de preuve dès la phase de candidature. Dans ce cas, ils ne seront pas demandés une seconde fois au candidat sélectionné.*

#### 4.5.5 Invitation à participer au concours

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, le pouvoir adjudicateur leur transmettra simultanément le règlement de la consultation relatif à la phase d'offre.

Ce dernier précisera les conditions de présentation des offres, les informations et documents à produire, ainsi que les modalités d'examen des offres ainsi que la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

#### 4.5.6 Indemnité

A l'issue de la consultation, les trois candidats non retenus après la phase « offre » et ayant remis des prestations répondant au programme, bénéficieront d'une prime d'un montant de 27 413,00 € Euros HT.

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.

## 5. Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées par le budget de L'université Toulouse Jean Jaurès.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'ensemble des prestations exécutées dans le cadre du présent marché sera payé en EUROS (€).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP ou CCP de la phase offre, ils devront le préciser à l'acte d'engagement.

## 6. Protection des données

### 6.1 Relations précontractuelles

Dans le cadre des relations précontractuelles et durant la procédure de marché, le candidat s'engage à gérer les données personnelles des interlocuteurs de l'Université Toulouse Jean Jaurès d'une manière conforme à la réglementation de protection des données (Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données). En conséquence le candidat transmettra au pouvoir adjudicateur la mention d'information de protections de données (article 12 du Règlement général sur la protection des données « **RGPD** ») et les modalités d'exercice de droit engendrées dans le cadre de sa gestion administrative de notre dossier de consultation des entreprises (DCE)

### 6.2 Relations contractuelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, (« **RGPD** »), et la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés (« **Loi informatique et libertés** »).

A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est prohibée.

Le pouvoir adjudicateur a désigné un Délégué à la protection des données ([dpo@univ-tlse2.fr](mailto:dpo@univ-tlse2.fr)) afin de l'associer à tous les sujets relatifs à la protection des données à caractère personnel et contrôler le respect de la réglementation précitée.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données à caractère personnel en lien avec le pouvoir adjudicateur, notamment à l'égard des personnes physiques identifiées ou identifiables placées sous sa responsabilité, le titulaire fournit au pouvoir adjudicateur une documentation lui permettant d'être informé de l'existence de ces activités de traitement et d'en apprécier la conformité, en termes de respect des exigences de la réglementation et de garanties pour la protection des droits des personnes concernées et de la sécurité de leurs données.

Cette documentation doit comporter les informations suivantes :

**- le nom et les coordonnées du titulaire et, le cas échéant, du nom et les coordonnées de ces sous-traitants au sens article 28 du règlement UE 2016/679, et les coordonnées de votre délégué à la protection des données lorsqu'il en a désigné un ;**

- les finalités du traitement ;  
- une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;

- les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;

- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, ainsi que les documents attestant de l'existence de garanties appropriées conformément au chapitre V transfert de données personnel vers des pays tiers ou à des organisations internationales ;

- les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;



- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
- le cas échéant, les noms et coordonnées des sous-traitants et sous-traitants ultérieurs (au sens du Code de la commande publique) réalisant des activités de traitement pour le compte du titulaire.

Le titulaire doit agir selon les instructions données par le pouvoir adjudicateur pendant toute la durée de la mise en œuvre du traitement.

Le titulaire informe immédiatement le pouvoir adjudicateur lorsqu'il considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD, de la Loi informatique et libertés, ou de toute autre disposition du droit de l'Union européenne ou du droit des États membres relative à la protection des données.

## 7.Procédure de recours

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont les suivantes :

- ✓ Référé pré-contractuel 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 tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

### **Instance chargée des procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulouse  
68 rue Raymond IV  
BP 7007  
31068 TOULOUSE CEDEX 7  
Tél : 0562735757  
Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>

### **Organe chargé des procédures de médiation**

CCIRA de Bordeaux  
103 bis, rue Belleville  
BP 952  
33063 BORDEAUX Cedex, France.

### **Introduction de recours**

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Toulouse  
68 rue Raymond IV  
BP 7007  
31068 TOULOUSE CEDEX 7  
Tél : 0562735757  
Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr>