

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE



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

2025SERVP00011

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Toulouse INP
6, allée Emile MONSO
BP 34038
31029 Toulouse Cedex 4

Représentant du pouvoir adjudicateur

Mme Dominique POQUILLON
Présidente de Toulouse INP

Représentant du Maître d'ouvrage (RMO)

Mme Dominique POQUILLON
Présidente de Toulouse INP

Conducteur d'opération

La Direction du Patrimoine Immobilier

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative au Réaménagement du BAT A de Toulouse INP
Campus Toulouse/Labège

Remise des candidatures

Date et heure limites de remise des candidatures : **17 octobre 2025 à 12h00**

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

SOMMAIRE

	Pages
Article I. PRESENTATION DU CONCOURS	4
1.1. Objet	4
1.2. Clauses sociales et environnementales	4
Article II. ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE - JURY	5
2.1. Maître d'ouvrage	5
2.2. Mandataire du maître d'ouvrage	5
2.3. Conduite d'opération.....	5
2.4. Composition du jury	5
Article III. CONTENU DE LA MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE	6
3.1. Mission de maîtrise d'œuvre	6
A. la mission de base composée des éléments suivants :	6
B. les autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre :	6
3.2. Forme du marché	6
Article IV. Autres intervenants	7
Article V. DEROULEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE.....	7
5.1. Modalités du concours.....	7
5.2. Documents fournis aux candidats.....	8
5.3. Organisation des travaux du jury	8
5.4. PHASE 1 : Sélection des candidatures	9
A. COMPOSITION DE L'EQUIPE CANDIDATE.....	9
A1 Compétences attendues	9
A2 Forme juridique que devra revêtir le groupement	9
A3 Capacités minimales attendues.....	10
B. Pièces à fournir au titre de la candidature	11
C. Conditions d'envoi des candidatures	12
D. EXAMEN DES CANDIDATURES	13
A1 Ouverture des candidatures	13
A2 Sélection des candidatures	13
5.5. PHASE 2 : Classement des projets et désignation du ou des Lauréats	14
5.6. Documents fournis aux candidats sélectionnés	14

5.7. Organisation générale du concours.....	15
A. Mise à disposition des dossiers	15
B. Visite de site.....	15
C. Remise des prestations	15
A1 Prestation remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	15
A2 Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	16
D. Contenu des prestations à fournir	17
A1 – Le dossier technique.....	17
A2 - Des documents graphiques :	18
A3 Le dossier administratif.....	18
E. Critères d'évaluation des projets.....	19
F. Primes	19
G. Vérification et examen des prestations par le maître d'ouvrage	20
H. Examen, analyse, avis et classement des prestations par le jury	20
I. Levée de l'anonymat, désignation du lauréat.....	20
J. Avis de résultat de concours	21
Article VI. ATTRIBUTION DU MARCHÉ CONSÉCUTIF	21
6.1. Contenu de l'offre	21
6.2. Négociation avec le ou les lauréats.....	21
6.3. Attribution du marché.....	21
Article VII. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	22
7.1. Droits de propriété et publicité des projets.....	22
7.2. Délai de validité des offres	22
7.3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"	22
Article VIII. Différents	22

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

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

Article I. **PRESENTATION DU CONCOURS**

1.1. **Objet**

Un concours de maîtrise d'œuvre est organisé en vue :

Du réaménagement des locaux pour les services administratifs de Toulouse INP

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

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 1 100 000 € (mobilier inclus) valeur septembre 2025.

A titre indicatif, les travaux commenceront au 4^e trimestre 2026 pour une durée de 6 mois.

1.2. **Clauses sociales et environnementales**

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

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Ces conditions sont les suivantes :

Le titulaire devra fournir la justification du respect des objectifs mentionnés dans le document de stratégie économie circulaire et bas carbone du projet en cours d'élaboration.

Cette stratégie s'appuie sur

- des objectifs chiffrés en matière de réemploi Ex-situ et In-Situ et de réutilisation et valorisation (lien avec le diagnostic PEMD) y compris pour le mobilier
- l'intégration des éléments issus du réemploi, de la réutilisation, du recyclé, biosourcé, géo-sourcé, et bas carbone dans la conception du projet
- l'efficacité de l'approvisionnement y compris pour le mobilier

Pour le respect de cette clause environnementale, le titulaire du marché sera accompagné par l'AMO, au travers d'un atelier de conception circulaire.

Article II. **ORGANISATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE - JURY**

2.1. **Maître d'ouvrage**

Toulouse INP
6, allée Emile MONSO
BP 34038
31029 Toulouse Cedex 4

Représenté par Madame Dominique POQUILLON, Présidente

2.2. **Mandataire du maître d'ouvrage**

Sans objet

2.3. **Conduite d'opération**

La fonction de conduite d'opération est assurée par la Direction du Patrimoine Immobilier

2.4. **Composition du jury**

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

Le jury est composé en application des articles R.2162-22 à R.2162-26 du Code de la commande publique et comprendra ainsi au moins un tiers de membres possédant une qualification de maître d'œuvre

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.

Le jury en cours de constitution sera composé exclusivement de personnes indépendantes des participants au concours.

Membres à voix délibératives

- 2 personnes au titre du maître d'ouvrage,
- 2 personnes au titre du tiers de maîtres d'œuvre,
- 2 personnes au titre des personnalités compétentes

Membres à voix consultatives

- Membres du COPIL du projet
- Agent comptable de Toulouse INP

En cas d'égalité de voix, le président du jury a voix prépondérante.

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

3.1. Mission de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre comprendra :

A. LA MISSION DE BASE COMPOSEE DES ELEMENTS SUIVANTS :

- ESQ : mise au point de l'esquisse ;
- APS : avant-projet sommaire ;
- APD : avant-projet définitif ;
- PRO : les études de projet ;
- ACT : l'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des contrats de travaux ;
- EXE : le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse ;
- VISA : l'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs ;
- DET : la direction de l'exécution des contrats de travaux ;
- AOR : l'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux ;

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

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

B. LES AUTRES ELEMENTS DE MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE :

Le marché intégrera également 3 missions complémentaires MC :

- MC 1 : MOBILIER - Étude de la définition, du choix et de l'implantation du mobilier
- MC 2 : REEMPLOI – Etude du réemploi dans la cadre stratégie économie circulaire et bas carbone
- MC 3 : SIGNALÉTIQUE : Etude de la signalétique

La participation à la phase « Remise de Prestations » entraîne de la part des concurrents l'acceptation entière et sans réserve du présent Règlement, les documents contractuels qui lui sont annexés qui devront être complétés, visés et signés par le mandataire, et les éléments qui composent le programme architectural.

3.2. Forme du marché

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches, ni de variante imposée.

Ses prestations correspondent aux éléments de la mission de maîtrise d'œuvre décrite ci-avant. Ces éléments de mission seront chiffrés dans la grille de ventilation des honoraires par cotraitants et par éléments de mission, annexée à l'acte d'engagement du marché. Par conséquent, ces prestations étant scindées en plusieurs parties techniques à exécuter distinctement, le pouvoir adjudicateur pourra décider, au terme de chacune de ces parties, soit de sa propre initiative, soit à la demande du Titulaire, de ne pas poursuivre l'exécution des prestations.

Article IV. Autres intervenants

Dans le cadre du projet, les intervenants seront les suivants :

- Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier (OPC)
- Contrôle technique (CT)
- Sécurité et protection de la santé des travailleurs (SPS)
- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration du PEMD et de la stratégie économie circulaire (AMO)
- Un ou plusieurs assistants à maîtrise d'ouvrage éventuels (AMO)

Article V. DEROULEMENT DU CONCOURS DE MAITRISE D'ŒUVRE

Le présent concours restreint est organisé en application des articles L.2125-1, 2°, R.2162-15 à R.2162-21 et R. 2172-1 à R.2172-6 du Code de la commande publique.

Conformément à ces dispositions, le concours sera suivi d'une procédure de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, en vue d'attribuer un marché de maîtrise d'œuvre au lauréat ou à l'un des lauréats du concours.

Ce marché est régi par les articles L.2430-1 et suivants, R.2172-1 et suivants et R.2431-1 et suivants du code de la commande publique.

La mission définie à l'article III. du présent document doit répondre aux finalités, contraintes et exigences fixées par le Programme Technique Détaillé remis aux candidats retenus.

Les prestations attendues au titre de ces éléments seront précisées et complétées par le Dossier de consultation des candidats (DCC), et notamment par le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP), et exécutées dans le respect des stipulations contenues dans le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra, à tout moment de la procédure, décider d'abandonner la procédure d'attribution du concours en la déclarant sans suite.

5.1. Modalités du concours

Le concours étant restreint, il se déroule en une première phase de remise des candidatures et une seconde phase de remise des projets. Seuls les candidats sélectionnés par le pouvoir adjudicateur, sur avis du jury, sont autorisés à participer à la phase de remise des projets.

Nombre minimal de candidats invités à participer à la seconde phase : 3

Nombre maximal de candidats invités à participer à la seconde phase : 4

Il est rappelé que ne peuvent concourir et participer aux missions de maîtrise d'œuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille, ainsi que leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs. Le candidat qui ne respecterait pas cette interdiction s'expose à une exclusion de la procédure.

L'examen des prestations par le jury de concours se fera sur la base des prestations rendues anonymes.

5.2. Documents fournis aux candidats

Les candidats disposeront sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/> des documents suivants afin transmettre leur candidature

- Le présent règlement ;
- Le formulaire de candidature au format modifiable .docx obligatoire
- L'annexe 1 – Fiche de présentation au format modifiable .xlsx obligatoire
- L'annexe 2 – Cadre de présentation graphique modifiable au format .pptx obligatoire
- L'annexe 3 – Fiche d'équivalence au format modifiable .xlsx obligatoire le cas échéant
- La fiche de présentation de l'opération

5.3. Organisation des travaux du jury

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

Le jury exclura de la procédure de jugement :

- Les prestations incomplètes ;
- Les prestations ne répondant pas au programme ;
- Les prestations arrivées hors délais ;

Il est précisé que le jury entendra le rapporteur de la commission technique ayant procédé à l'analyse préalable des prestations destinée à préparer le travail du jury.

Le jury dressera un procès-verbal dans lequel il relate les circonstances de son examen, formule un avis motivé par lequel il propose un classement des prestations fondé sur les critères mentionnés au présent Règlement de Consultation et consigne, s'il y a lieu, ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements.

Le jury pourra ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal.

5.4. **PHASE 1 : Sélection des candidatures**

Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci en tenant compte des critères de sélection mentionnés dans le présent document.

Après avis du jury, le représentant du pouvoir adjudicateur fixe la liste des candidats admis à concourir. Les autres candidats sont informés du fait que leur candidature n'a pas été retenue.

Les candidats sélectionnés le seront à titre provisoire en attendant qu'ils produisent dans les conditions de l'article R.2144-5 du Code de la commande publique, les documents justificatifs de l'absence de motifs d'exclusion. En cas de retrait d'un candidat susceptible d'être retenu, le maître d'ouvrage retiendra le candidat apparaissant en suivant dans le classement proposé par le jury.

Le pouvoir adjudicateur transmet par la suite le dossier de consultation simultanément aux candidats sélectionnés.

A. COMPOSITION DE L'EQUIPE CANDIDATE

A1 Compétences attendues

L'équipe de maîtrise d'œuvre devra obligatoirement comporter :

- Un architecte
- Un bureau d'études pluridisciplinaires ou plusieurs bureaux d'études d'ingénierie couvrant l'ensemble des techniques courantes pour la construction et réhabilitation de bâtiments, compétents dans les domaines suivants dont ils déclarent assumer la charge dans l'exécution du projet :
 - Déconstruction / Démolition
 - Structure
 - Génie climatique
 - Courants forts, courants faibles, SSI
 - Acoustique
- Un ou des membre(s) de l'équipe compétent(s) dans les domaines suivants dont ils déclarent assumer la charge dans l'exécution du projet
 - Économie de la construction
 - Architecture d'intérieur, mobilier
 - Développement durable, réemploi

A2 Forme juridique que devra revêtir le groupement

Les candidats peuvent se présenter soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Ainsi, si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour s'y conformer.

Le mandataire du groupement sera obligatoirement un architecte.

Il est interdit aux opérateurs économiques assumant la compétence d'architecture de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements, que ce soit en tant que cotraitants ou sous-traitants.

A l'exception de la compétence architecte indiquée ci-avant et afin de ne pas limiter la concurrence, le maître d'ouvrage accepte qu'un même opérateur soit présent dans plusieurs équipes candidates. Toutefois, les travaux du jury veilleront à ce qu'un même prestataire ne puisse être présent dans plusieurs équipes admises à concourir à l'exception des compétences spécifiques suivantes :

- Economie de la construction
- Acousticien
- Mobilier
- Réemploi

Si parmi les candidats pressentis admis à concourir un même opérateur économique (à l'exception des compétences énoncées ci-dessus) est présent dans plusieurs équipes candidates, seule l'équipe la mieux classée au terme de l'analyse sera admise à concourir.

A3 Capacités minimales attendues

Capacité financière minimales

Dans le cadre de cette consultation, il est obligatoirement demandé un chiffre d'affaires annuel minimum de 1 000 000 € HT pour l'ensemble du groupement candidat (moyenne sur les 3 dernières années disponibles).

Capacités techniques minimales

Dans le cadre de cette consultation, l'équipe composée par le candidat ou le groupement devra obligatoirement couvrir l'ensemble des compétences citées ci-avant.

Capacités professionnelles minimales

Dans le cadre de cette consultation, le candidat ou les membres du groupement devront obligatoirement présenter les certificats de qualification professionnelle, ou équivalents, pour les spécialités ci-dessous :

- Pour la compétence en architecture : en application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un cotraitant du groupement, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.
- Pour les compétences en ingénierie :
 - Construction/démolitions : Qualification minimale OPQIBI 1901 « Maîtrise d'œuvre d'ouvrages de bâtiment courants » ou équivalent

- Structure : Qualification minimale OPQIBI 1202 « Étude de structures béton courantes » ou équivalent
- Génie climatique : Qualification minimale OPQIBI 1312 « Étude d'installations courantes de chauffage et de VMC » ou équivalent
- Courants forts, courants faibles : Qualification minimale OPQIBI : 1421 « Maîtrise d'œuvre en courants faibles courants » ou équivalent
- Économie de la construction : Qualification minimale OPQIBI 2202 « Maîtrise des coûts en phase de conception et de réalisation » ou équivalent
- Acoustique : Qualification minimale OPQIBI : 1604 : « Maîtrise d'œuvre en acoustique du bâtiment » ou équivalent
- Développement durable : Qualification minimale OPQIBI : 1903 « Maîtrise d'œuvre d'ouvrages de bâtiment en développement durable » ou équivalent.

Nota : Le pouvoir adjudicateur précise à ce sujet que la preuve de la capacité de l'opérateur économique peut être apportée par tout autre moyen, notamment par des références, à condition pour ces dernières qu'elles soient attestées par les maîtres d'ouvrages concernés.

Pour information la nomenclature de qualification de l'OPQIBI est consultable sur l'adresse suivante : <https://www.opqibi.com/uploads/documents/nomenclature-opqibi-060225-67da757ac1443370622919.pdf>

En tout état de cause, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'apprécier le niveau d'équivalence des documents fournis à cette fin par le candidat.

Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

B. PIÈCES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE

Les candidats auront à produire les pièces ci-après définies, rédigées entièrement en langue française, selon le formalisme exigé par le présent règlement.

Si les documents fournis par un candidat sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis.

Chaque candidat aura à produire **un dossier complet selon le cadre imposé** et intitulé « Formulaire de candidature » constitué des éléments suivants :

- 1.a Lettre de candidature – DC1 à compléter dans le cadre fourni
- 1.b Kbis de chaque cotraitant à insérer dans le cadre fourni
- 1.c Pouvoirs : délégation de signature au mandataire par chacun des cotraitants et délégation de signatures si le signataire est différent du Kbis à insérer dans le cadre fourni
- 2.a : Déclaration du candidat : compléter le cadre de réponse et fournir en annexe 1 le fichier cadre Excel modifiable « Fiche synthétique de présentation » **complété**

Nota : Ce cadre vaut déclaration pour le candidat de ses capacités financières, techniques et professionnelles, et indiquent notamment :

- *le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,*
 - *les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,*
 - *les références que le candidat choisit de présenter, de préférence récentes et au nombre maximum de :*
 - *4 pour les cotraitants assumant la compétences architecte :*
 - *3 pour les cotraitants ayant les compétences suivantes : Développement durable /réemploi et Architecte d'intérieur/ mobilier.*
 - *Seuls les projets réalisés ou en cours d'études seront pris en compte.*
- 2.b : Attestation d'inscription à l'ordre des Architectes à insérer dans le cadre fourni
 - 2.c : Pour chacune des qualifications professionnelles demandées ci-avant insérer le certificat de qualification et le cas échéant compléter en annexe 3 le tableau Excel modifiable « fiche d'équivalence Qualif xxxx »
 - 3. Références : compléter le cadre de réponse et fournir en annexe 2 le fichier PPT modifiable « Cadre de présentation graphique » **complété**
 - 4. Attestations d'assurances : Insérer les attestations d'assurance en cours de validité les risques professionnels : responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale, pour chaque co-traitant.
 - 5. Indication des titres d'études professionnels : Insérer les CV en précisant la compétence à laquelle ils sont associés. Les CV peuvent être nominatifs ou non ;

Tout document supplémentaire remis ne sera pas analysé.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Les fichiers constituant le dossier de candidature ainsi que les cadres à remettre au titre des pièces 2a : annexe 1, 2c : annexe 3 et 3 : annexe 2, sont joints au dossier de consultation.

Le candidat pourra également utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) : plus de détails sur : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdl>

C. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES

La réponse électronique est obligatoire. Il ne sera accepté aucune réponse papier.

Tout dépôt devra être réalisé sur la plate-forme de dématérialisation suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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

Le dépôt transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00).



Le candidat devra s'efforcer de ne pas envoyer sa réponse dans les dernières minutes de la consultation. En dématérialisé, c'est la date et l'heure de réception complète du pli qui fait foi. Un pli arrivé hors délai sera obligatoirement rejeté même si le dépôt avait débuté avant l'heure de remise des plis.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement sera examinée.

Les candidatures devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception correspondra au dernier octet reçu. Les candidatures parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- .pdf,
- .doc ou .rtf,
- .xls,
- .ppt,
- .jpg ou .jpeg.

Il est demandé aux candidats de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros” ;

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip où .zip doivent être utilisés.

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier par un antivirus tenu à jour.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par Toulouse INP peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

D. EXAMEN DES CANDIDATURES

A1 Ouverture des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous. Il s'agit d'une simple faculté et non d'une obligation pour le pouvoir adjudicateur (article R. 2144-2 du Code de la Commande Publique).

A2 Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées uniquement au regard des documents à fournir précités.

Une sélection des candidatures conformes, appropriée à la nature, l'importance et la complexité de l'opération envisagée, sera effectuée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- 1) Qualification et qualité du candidat

Ces dernières seront évaluées au regard :

- Des moyens en personnel et de la cohérence de l'équipe proposée ;
- Des qualifications et compétences nécessaires à la réalisation du marché, justifiées et assumées par les différents opérateurs économiques du groupement.
- Des capacités financières, au regard des éléments fournis

2) Qualité des capacités professionnelles du candidat évalué au regard de la pertinence des références présentées compte tenu de la nature de l'opération

Seront ainsi notamment appréciées les références :

- Relatives la conception d'espaces de bureaux dans un environnement ERP ;
- Relatives à des démolitions légères ;
- Relatives à des travaux ou aménagements en site occupé ;
- Relatives à du réemploi de matériaux et mobilier ;
- Relatives à l'agencement du mobilier de bureaux ;
- Réalisées en commun (avec un ou plusieurs membres du groupement).

5.5. PHASE 2 : Classement des projets et désignation du ou des Lauréats

Les candidats ayant été retenus à la phase précédente seront informés et disposeront de l'accès au dossier de consultation des candidats (DCC) afin de présenter un projet et une offre sur la base d'un concours sur esquisse.

Dans le cadre de leur offre, les candidats devront fournir les documents anonymes qui seront précisées dans le DCC.

5.6. Documents fournis aux candidats sélectionnés

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

- L'avis de concours envoyé à la publication ;
- Le présent règlement ;
- Les précisions sur les délais de remise des offres et prestations
- Le programme et ses annexes ;
- Les pièces du projet de marché à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses annexe(s) ;
- Le Diagnostic PEMD ;
- Le document de stratégie économie circulaire et bas carbone du projet ;
- Tout document supplémentaire utile à la conception.

5.7. Organisation générale du concours

A. MISE A DISPOSITION DES DOSSIERS

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence du marché.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les concurrents ayant retiré le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

B. VISITE DE SITE

Le maître d'ouvrage répondra à l'ensemble des questions écrites parvenues 5 jours ouvrés avant la date de visite ainsi qu'aux questions orales posées lors de la visite avec tous les concurrents.

Les modalités et la date de cette visite, sont les suivantes :

- La visite de site est obligatoire pour les candidats invités à remettre une offre.
- La date et les conditions de la visite seront indiquées à ces seuls candidats.

Cette visite fera l'objet d'un compte rendu, élaboré par le maître d'ouvrage, constituant la réponse aux questions posées par les candidats.

Ce compte rendu sera adressé à tous les candidats ainsi qu'aux membres du jury et constitue un élément contractuel du dossier de consultation.

C. REMISE DES PRESTATIONS

Les prestations seront remises obligatoirement par voie électronique.

A1 *Prestation remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation*

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

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au maître d'ouvrage.

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

La remise des prestations par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation.

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

- Les prestations devront parvenir avant la date et l'heure fixé pour la remise des prestations
- La durée de la transmission des prestations est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

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

A2 Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

Remise de la copie de sauvegarde

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

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

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

Copie de sauvegarde pour : Réaménagement du BAT A de Toulouse INP
Campus Toulouse/Labège

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat (*) :

« NE PAS OUVRIR »

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

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

Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 4-2.2.2.1 :

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

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

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

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

D. CONTENU DES PRESTATIONS A FOURNIR

Elles seront entièrement rédigées en langue française.

A1 – Le dossier technique

Ce dossier sera ouvert par les personnes chargées de respecter l'anonymat.

Les éléments seront remis au format numérique uniquement (éventuelle copie de sauvegarde exceptées).

Il contient les documents ci-dessous listés, que le candidat veillera à rendre **strictement anonymes** :

Ce dossier comporte au maximum 16 pages :

Elle contient :

- une analyse succincte du problème posé et la façon de l'aborder ; (1 page)
- une explication du parti architectural (organisationnel technique, esthétique et économique) éventuellement illustrée par des croquis ; (3 pages)
- la vérification de la faisabilité de l'opération, dans le cadre du programme, avec proposition, le cas échéant, des études complémentaires nécessaires ; (2 pages)
- la logique de l'inscription dans le site et du traitement des abords, accompagnée éventuellement par un croquis explicatif ; (1 page)
- le tableau des surfaces faisant apparaître les surfaces utiles par entité fonctionnelle en utilisant la terminologie du maître de l'ouvrage ; (1 page)
- la présentation synthétique des principales options techniques choisies, des principaux matériaux utilisés, et l'argumentaire relatif à ces choix (durabilité, confort d'usage, intérêt vis à vis de l'exploitation et de la maintenance, ...) ; (2 pages)

- les orientations générales prises en faveur de la qualité environnementale de l'ouvrage ; (1 page)
- la compatibilité du projet avec la part de l'enveloppe prévisionnelle financière affectée aux travaux. Elle sera basée sur des ratios choisis par l'équipe concurrente et dont elle s'expliquera, prenant en compte la morphologie propre des bâtiments (importance relative des surfaces, des volumes, des linéaires de façades) et ses spécificités ; (3 pages)
- le calendrier de l'opération soulignant les conditions de son respect ; (1 page)
- une réflexion sur la solution préconisée pour son phasage ; (1 page)

A2 - Des documents graphiques :

Les plans sont orientés avec la façade du bâtiment côté parking en haut de la feuille.

Les documents graphiques comprennent :

- un plan de masse au 1/500^{ème} (format A3), indiquant les voies de desserte, les stationnements, cheminements,
- un plan de tous les niveaux, au 1/200^{ème} (format A3 paysage), faisant uniquement apparaître les principes de structure, les éventuelles trames, les circulations verticales et horizontales et l'affectation des espaces aux quartiers d'équipes et espaces communs ;
- un plan de tous les niveaux, au 1/200^{ème} (format A3 paysage), faisant apparaître les aménagements proposés ainsi que le mobilier ;
- l'élévation des 1 ou 2 façades les plus significatives au 1/200^{ème} (format A3 paysage) si modification de l'existant ;
- 1 ou 2 coupes (s) significative(s) au 1/200^{ème} ;
- quelques détails significatifs correspondant à certains/aux éléments majeurs du programme que le candidat souhaite mettre en valeur sur 3 pages maximum ;
- 2 perspectives sur format A3, exprimant
 - la volumétrie d'ensemble depuis l'entrée du bâtiment
 - un aménagement représentatif des espaces de travail
- une expression libre sur format A3 ;

Ces documents sont à remettre sous forme numérique.

A3 Le dossier administratif

Il sera ouvert uniquement par le représentant du maître d'ouvrage à l'issue du jury.

Il contient les documents nominatifs suivants :

N° Pièce	Description	Format exigé
A1	Fiche d'identification du candidat	PDF
A2	Décomposition du forfait de rémunération : selon cadre fourni	EXCEL
A3	Note relative à la méthodologie d'intervention proposée précisant : <ul style="list-style-type: none"> • La répartition des tâches entre chaque cotraitant et l'organisation du travail, le personnel affecté au projet de chaque société. • L'organigramme général de l'opération présentant l'ensemble des intervenants 	PDF

	(5 pages maximum).	
--	--------------------	--

Les cahiers des clauses administratives particulières (CCAP) et les documents remis par le maître d'ouvrage, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par le maître de l'ouvrage ou son représentant font foi.

L'acte d'engagement (AE) n'est pas à remettre dans l'offre. Il sera complété par le groupement lauréat après négociation sur la base de l'estimation prévisionnelle proposée par le groupement.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement pour tous les sous-traitants désignés au marché (imprimé DC4).

Les sous-traitants devant être désignés au plus tard au moment de la signature du marché de maîtrise d'œuvre, les candidats seront invités, au moment de la mise au point du marché, à fournir les actes de sous-traitance complets et à indiquer dans l'acte d'engagement, le montant des prestations sous-traitées et par différence avec leur offre, le montant maximal de la créance qu'ils pourront présenter en nantissement ou céder.

E. CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS

Le jury examine les prestations remises par les candidats et le Maître d'Ouvrage choisit le ou les lauréats en se fondant sur les critères suivants, hiérarchisés par ordre d'importance :

- Critère 1 : Organisation fonctionnelle des espaces ;
- Critère 2 : Economie générale du projet et compatibilité avec l'enveloppe.
- Critère 3 : Qualité des dispositions architecturales
- Critère 4 : Réponse environnementale et techniques du projet ;
- Critère 5 : Pertinence du phasage proposé et délais de réalisation ;

F. PRIMES

Chaque concurrent ayant remis une prestation conforme au règlement du concours recevra une prime d'un montant de 8 000 € HT.

La rémunération du contrat de maîtrise d'œuvre tiendra compte de la prime reçue par le lauréat.

Pour l'équipe lauréate, la prime (au titre des prestations écrites et graphiques), lui sera versée en même temps qu'aux autres candidats. Cette somme sera considérée comme un acompte, et sera déduite des honoraires dus au titre de l'Esquisse.

Cette prime sera réglée dès la décision du Maître de l'Ouvrage portant sur l'examen des propositions du Jury et sur présentation d'une facture à produire par les concurrents.

Le jury se réserve le droit d'apprécier le montant de cette indemnisation en fonction de la qualité et du niveau des prestations présentées. Ainsi, l'indemnité accordée à un candidat dont les prestations s'avèreraient incomplètes pourrait être sensiblement diminuée, voire même supprimée, dès lors que ses prestations auront été jugées non conformes aux dispositions du présent règlement par le jury.

Il est précisé que la suppression de la prime pourra être totale en cas de non-respect de l'anonymat.

G. VERIFICATION ET EXAMEN DES PRESTATIONS PAR LE MAITRE D'OUVRAGE

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

H. EXAMEN, ANALYSE, AVIS ET CLASSEMENT DES PRESTATIONS PAR LE JURY

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

Pour ce faire, les services du maître de l'ouvrage présenteront ou feront présenter au jury leur examen relatif à la conformité sur chaque dossier et donneront aux membres du jury le dossier technique et les éléments graphiques fournis par les candidats.

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

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

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

I. LEVEE DE L'ANONYMAT, DESIGNATION DU LAUREAT

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

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

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

Le RMO se réserve le droit d'en désigner un autre si le lauréat initial n'est pas en mesure de fournir les pièces citées aux 6-3 ci-après.

J. AVIS DE RESULTAT DE CONCOURS

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

Article VI. ATTRIBUTION DU MARCHÉ CONSÉCUTIF

6.1. Contenu de l'offre

Le ou les lauréats retenus par le RMO est invité à remettre une offre qui servira de base à la négociation.

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

Ce projet comprendra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement : cadre à compléter, ;

Dans le cas d'un groupement, le lauréat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

- Le projet du lauréat et les précisions sur l'ensemble du contenu de sa prestation ;
- Les propositions d'adaptation du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et leurs incidences éventuelles sur la rémunération du maître d'œuvre ;
- Les propositions d'adaptation du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et leurs incidences éventuelles sur la rémunération du maître d'œuvre ;
- La proposition de rémunération au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité, sa décomposition analytique ;

6.2. Négociation avec le ou les lauréats

La négociation portera en particulier sur le contenu du projet, les conditions d'exécution et de rémunération.

A l'issue de la négociation, une offre finale est remise pour prendre en compte les résultats de la négociation. L'acte d'engagement est daté et signé électroniquement selon les modalités du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

6.3. Attribution du marché

A l'issue de la ou des négociations, le marché consécutif au concours sera passé sans publicité ni mise en concurrence avec le lauréat en application de l'article R. 2122-6 du Code de la commande publique.

Le marché fera l'objet d'une rémunération globale et forfaitaire qui inclut les honoraires, les assurances et tous les frais et charges induits, nécessaires pour son exécution.

Le RMO attribuera le marché sous réserve de la fourniture, par le concurrent susceptible d'être retenu, des documents suivants :

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

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

Article VII. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

7.1. Droits de propriété et publicité des projets

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

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

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

7.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours, il court à compter de la date de la remise de l'offre par le lauréat.

7.3. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.

Article VIII. Différents

Les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour régler à l'amiable les contestations qui pourraient surgir du présent règlement. En l'absence de conciliation, le tribunal administratif suivant est compétent :

Tribunal administratif de Toulouse
68, rue Raymond IV
B.P. 7007
31068 Toulouse Cedex 07
Téléphone (de 9h30 à 12h00) : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au tribunal précité.