

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

CCAG PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R. C.)

Le Pouvoir Adjudicateur :

**INSA de TOULOUSE
135 Avenue de Rangueil,
31077 TOULOUSE CEDEX 4**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

MARCHE N°2025-027 : **ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE PROGRAMMISTE**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

14 novembre 2025 à 12h00

IMPORTANT : SEULS LES DEPOTS DEMATERIALISES SONT AUTORISES

Code NACRES : BF.13 – études préalables (topographie, études de sol, prospection...), programmation

Organisme de publicité : PLACE

Service instructeur : Service infrastructures

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE PROGRAMMISTE</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>INSA de TOULOUSE 135 avenue de Rangueil, 31077 TOULOUSE CEDEX 4</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R.2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.</p>
	<p>Le marché n'est pas allotri.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>www.marches-publics.gouv.fr</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p>
	<p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante autorisée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 71242000-6 : Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts</p>

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur	4
1.2. Type d'acheteur public	4
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1. Objet de la consultation	4
2.2. Codes CPV	4
2.3. Durée du marché	4
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
4.1. Procédure de passation.....	5
4.2. Allotissement	5
4.3. Négociation.....	5
4.4. Renseignements complémentaires	5
4.5. Visite de site	5
ARTICLE 5 - PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	5
5.1. Dossier de candidature.....	5
5.2. Sous-traitance	6
5.3. Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 6 - PRESENTATION DE L'OFFRE	7
6.1. Présentation du dossier d'offre.....	7
6.2. Variantes.....	7
6.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	7
6.4. Délai de validité	7
ARTICLE 7 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	8
ARTICLE 8 - MODALITES DE REMISE DES PLIS	8
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE	9
ARTICLE 10 - LITIGES ET DIFFERENDS.....	10

Article 1 - Acheteur

1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur

INSA de Toulouse
135 Avenue de Rangueil,
31077 TOULOUSE CEDEX 4
Télécopie : 05 61 55 95 00
Site internet : <http://www.insa-toulouse.fr>

1.2. Type d'acheteur public

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Article 2 - Dispositions générales

2.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet une assistance à maîtrise d'ouvrage programmiste relative à la mission de programmation relative au projet de rénovation énergétique et de réhabilitation du bâtiment 11 Génie Mécanique de l'INSA de Toulouse et la construction d'un Centre d'Apprentissage (Learning Commons).

Lieu de prestation du service : INSA TOULOUSE, 135 avenue de Rangueil, 31077 TOULOUSE CEDEX 4.

2.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71242000-6 - Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts.

Code(s) CPV secondaire(s) : 71241000-9 - Études de faisabilité, service de conseil, analyse.

2.3. Durée du marché

La durée globale d'exécution du marché commence à courir à partir de sa notification jusqu'à la notification du marché de maîtrise d'œuvre suite à la passation d'un concours.

Un calendrier prévisionnel (annexe n° 1 au CCTP) est joint dans le dossier de consultation des entreprises (DCE).

Article 3 - Dossier de consultation des entreprises

Documents de la consultation :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - o Annexe n° 1 à l'Acte d'engagement : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - o Annexe n° 1 au CCTP : Calendrier prévisionnel de l'Opération ;
- DC1 - Lettre de candidature ;
- DC2 - Déclaration du candidat.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2871257&orgAcronyme=f2h>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

4.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Prestation unique.

4.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

La procédure de négociation sera menée avec les 3 candidats ayant remis les meilleures offres à la suite d'une première analyse réalisée sur la base des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 7.

La négociation ne sera opérée qu'avec les candidats n'ayant pas déposé une offre inappropriée ou anormalement basse.

4.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2871257&orgAcronyme=f2h>

4.5. Visite de site

La visite de site est facultative, celle-ci sera effectuée aux dates suivantes :

- Mardi 28 octobre 2025 à 9h ;
- Lundi 3 novembre 2025 à 15h30.

Les candidats doivent impérativement s'inscrire au préalable à l'adresse suivante en indiquant le créneau retenu : pole-marches@insa-toulouse.fr.

Article 5 - Présentation de la candidature

5.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacités juridique, économique et financière du candidat
1	« Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses « cotraitants » (imprimé DC1) dûment complété et signé par le candidat, et le cas échéant par chaque membre du groupement.
2	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (imprimé DC2) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois (3) 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 sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

N°	Capacités technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années.
2	Une liste des prestations similaires fournis au cours des cinq (5) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Compétences souhaitées : architecture et bureau d'études techniques orienté énergie/fluides. Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen) et certificats de qualité ou équivalent souhaités : <ul style="list-style-type: none"> • 0103 (AMO en technique) • 0108 (AMO globale pré-opérationnelle) • 2201 (évaluation des coûts en phase amont et de programmation) • 1312 (études d'installations courantes de chauffage et de VMC) • 1314 (études d'installations frigorifiques et de climatisation courantes) • 1905 (audit énergétiques des bâtiments)

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que la société retenue sera tenue de produire dans sa candidature :

- L'attestation de régularité fiscale ;
- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance (URSSAF) ;
- L'assurance responsabilité civile et professionnelle.

5.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

5.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint d'entreprises, l'acheteur exige que le mandataire du groupement soit solidaire.

Article 6 -

Présentation de l'offre

6.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'Acte d'engagement et son annexe n° 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF). Les documents doivent être dûment remplis, datés par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'Acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Une note méthodologique détaillant les points du critère technique n° 1 précités (maximum 6 pages + CV et organigramme en annexe). Cette note doit être adaptée et spécifique au projet.
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

6.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

6.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

6.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 7 -

Critères d'attribution et choix de l'offre

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Note d'intention	55
<i>Au regard de la note méthodologique à réaliser avec la structuration en 3 parties suivantes :</i>		
1.1	Compréhension du contexte par le candidat : contraintes et exigences du projet, insertion dans le site	15
<hr/>		
1.2	Moyens humains dédiés au projet : CV et organigramme de l'équipe affectée au projet	20
<hr/>		
1.3	Calendrier et moyens proposés pour respecter les délais de la consultation.	20
<hr/>		
2	Prix des prestations	45
<i>Le prix sera noté sur la base du montant inscrit à l'annexe n° 1 à l'Acte d'engagement : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF).</i>		
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Article 8 -

Modalités de remise des plis

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : www.marches-publics.gouv.fr

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

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

Cette copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible :

« Copie de sauvegarde – MARCHE N°2025-027 : ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE PROGRAMMISTE

La copie de sauvegarde adressée par support papier :

Le pli fermé est envoyé par tout moyen permettant de donner une date certaine, à l'adresse suivante :

INSA de Toulouse
Pôle Marchés
Bâtiment 17
135 Avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE CEDEX 4

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

Article 9 -

Attribution du marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'Acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP.

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 10 -

Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Toulouse

Tél. : 0562735757

Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal administratif de Toulouse

Tél. : 0562735757

Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télerecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.