

MARCHE DE TRAVAUX



Communauté d'universités et établissements de Toulouse (COMUE)
41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 TOULOUSE CEDEX 6

Marché n°2026-001 à 007

Travaux pour l'aménagement des locaux du SIMPPS au sein de la Maison de la Recherche et de la Valorisation, sur le campus de Rangueil (Toulouse)

*Marché à procédure adaptée passé en application de l'article L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-5
du code de la commande publique*

Règlement de la consultation (RC)

Date limite de remise des plis : Vendredi 30 janvier 2026 à 12h00 (GMT +1)

Visite Obligatoire

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES	3
3.1 Procédure.....	3
3.2 Publicité	3
3.3 Allotissement	3
3.4 Tranches.....	4
3.5 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)	4
3.6 Variantes.....	4
3.7 Forme.....	4
3.8 Durée.....	4
3.9 Lieu d'exécution.....	4
3.10 Langue.....	4
ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 Contenu du dossier de consultation	5
4.2 Questions durant la phase de consultation	5
4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.4 Modification de détail des documents de la consultation	5
4.5 Visite obligatoire.....	6
4.6 Intervenants au marché	6
ARTICLE 5. CANDIDATURE	7
5.1 Interdictions de soumissionner.....	7
5.2 Présentation en groupement.....	7
5.3 Présentation de la candidature.....	7
5.4 Examen des candidatures	8
5.5 Sous-traitance au stade de la candidature	9
ARTICLE 6. OFFRE 9	
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Analyse des offres.....	11
6.3 Négociation	12
ARTICLE 7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	13
7.1 Date et heure limites de réception des plis.....	13
7.2 Conditions de transmission des plis par voie dématérialisée.....	13
ARTICLE 8. ATTRIBUTION	15
ARTICLE 9. CONTENTIEUX.....	15
9.1 Différends	15
9.2 Litige et contentieux.....	15

ARTICLE 1.OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne la réalisation de travaux pour l'aménagement de locaux au sein de la Maison de la Recherche et de la Valorisation, sur le campus de Rangueil (Toulouse).

Plus précisément, l'opération concerne l'aménagement de locaux de bureaux pour le SIMPPS de la Maison de la Recherche et de la Valorisation.

La description des ouvrages attendus et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot.

ARTICLE 2.POUVOIR ADJUDICATEUR

COMUE de Toulouse

41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 Toulouse Cedex 6

Nom, prénom et qualité du signataire du marché :

Monsieur le président de la COMUE, Michael TOPLIS.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R2191-59 à 62 du code de la commande publique:

Madame l'agent comptable de la COMUE, Cécile FROMION.

marche@univ-toulouse.fr

Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

Madame l'agent comptable de la COMUE de Toulouse, Cécile FROMION.

COMUE de Toulouse
41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 Toulouse Cedex 6

ARTICLE 3.DISPOSITIONS GENERALES

3.1 Procédure

La présente consultation est passée en procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-5 du code de la commande publique.

3.2 Publicité

La présente consultation est soumise aux dispositions de l'article R2131-12 2° du code de la commande publique.

3.3 Allotissement

Pour la présente consultation, les besoins sont divisés en lots faisant l'objet de 7 marchés distincts :

Lot	Objet	Code CPV
1	Démolition et gros œuvre	45111100-9 45223220-4
2	Cloisons et Plafonds	45421152-4 45421146-9
3	Menuiseries Intérieures	45421000-4
4	Menuiseries Extérieures	45421000-4

5	Peintures et Revêtement des Sols	45430000
6	Chauffage Ventilation Climatisation Plomberie Sanitaires (CVPB)	45331000-6 45330000-9
7	Électricité Courants forts (CFO) / Courants Faibles (Cfa)	45310000-3 45311200-2

3.4 Tranches

La présente consultation ne prévoit pas de tranches.

3.5 Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.6 Variantes

La présente consultation n'autorise pas les variantes.

3.7 Forme

Le marché est un marché ordinaire traité à prix forfaitaire.

3.8 Durée

Le marché prend effet à la date de réception de sa notification par le titulaire et s'achève à la fin de la période de garantie de parfait achèvement (GPA).

A titre indicatif, la durée des travaux est estimée à 15 semaines, période de préparation comprise.

La durée globale d'exécution est décomposée comme suivant :

- 3 semaines de préparation.
- 12 semaines de travaux.

Il est par ailleurs rappelé que les délais impartis englobent le repliement des installations de chantier et la remise en état des lieux, dans le respect des mesures sanitaires. En conséquence, tout retard constaté sur ces opérations est sanctionné comme retard dans l'achèvement des travaux et est susceptible de l'application des pénalités correspondantes.

3.9 Lieu d'exécution

Les travaux sont à exécuter en site occupé par des personnels administratifs et des étudiants.

Le lieu d'exécution est situé à la :

Maison de la Recherche et de la Valorisation - MRV
118 route de Narbonne - 31062 Toulouse Cedex 09

Adresse physique de géolocalisation (et non postale)
75 cours des Sciences (sur le campus de Rangueil)

3.10 Langue

Tous les documents écrits remis par le titulaire sont rédigés en langue française. Dans le cas où le titulaire ne peut délivrer un document en langue française, il fournit à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en langue française. De plus, l'ensemble des communications écrites ou orales durant la phase d'exécution du marché s'effectuera en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 4. INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation (RC) commun à tous les lots ;
- Le dossier « Pièces administratives » comprenant :
 - o L'acte d'engagement (annexe financière à l'acte d'engagement) pour chacun des lots ;
 - o Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
- Le dossier « pièces écrites » comprenant :
 - o Le sous-dossier « Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaires » (CDPGF) pour chacun des lots ;
 - o Le sous-dossier « CCTP » comprenant le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun à tous les lots (CCTP 0) ainsi qu'un CCTP pour chacun des lots ;
- Le dossier « annexes techniques » comprenant :
 - o Le sous dossier pièces graphiques incluant les plans pour chacun des lots ainsi qu'un plan masse, un plan projet aménagement et plan existant
 - o Le Rapport Initial de Contrôle technique (RICT)
 - o Le Plan Général de Coordination simplifié (PGC)
 - o Le planning prévisionnel des travaux
- Le dossier « pièces graphiques » comprenant les différents plans.

Le marché est soumis au CCAG Travaux, non joint, mais disponible à l'adresse suivante :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>

4.2 Questions durant la phase de consultation

Pendant la phase de consultation, les candidats font parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires uniquement par voie dématérialisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE): www.marches-publics.gouv.fr

Les candidats font parvenir leurs questions uniquement par voie dématérialisée sur PLACE au plus tard **sept (7) jours** calendaires avant la date limite de remise des plis. Le pouvoir adjudicateur transmet sa réponse au plus tard **quatre (4) jours** calendaires avant la date de remise des plis.

4.3 Modalités de retrait et de consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

4.4 Modification de détail des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard **quatre (4) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation ou apporter des compléments d'informations de détail ou des documents supplémentaires. Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

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

NOTA : Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier, afin de pouvoir être alertés par toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par des candidats dans le cadre de la consultation.

4.5 Visite obligatoire

Afin de prendre connaissance des contraintes relatives à l'exécution des prestations, les candidats doivent visiter le site d'exécution des prestations avant la remise de leur offre.

Pour procéder à cette visite, les candidats écrivent avant, et au plus tard à 16h00 la veille du jour souhaité, à l'adresse mail suivante :

spm-g-secretariat@univ-toulouse.fr

Avec comme contenu :

- Objet : SIMPPS – Visite par [nom du candidat]
- Message : Le candidat précise le nom du visiteur et la date de la visite choisie

Deux visites sont organisées, au choix des candidats, sur le lieu d'exécution (voir art. 3.9) selon les modalités fixées ci-dessus :

- **Visite 1 : lundi 19.01.2026 à 10h00**
- **Visite 2 : jeudi 22.01.2026 à 14h00**

Le candidat peut participer aux deux visites.

Cette visite a pour objectif de permettre aux candidats de prendre connaissance des lieux et de pouvoir répondre au mieux à la présente consultation.

Pour rappel, aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être faites par écrit, suite à la visite. Les réponses seront adressées par écrit et transmises à l'ensemble des candidats.

A l'issue de cette visite, les participants reçoivent un certificat de visite. **Les candidats joignent ce certificat à leur offre.**

L'offre d'un candidat n'ayant pas procédé à la visite obligatoire est déclarée irrégulière et est éliminée.

4.6 Intervenants au marché

Les intervenants au marché sont définis ci-après :

Maîtrise d'ouvrage	COMUE de Toulouse Service Patrimoine et Moyens Généraux (SPMG) 118 route de Narbonne - 31062 Toulouse Cedex 09 T. 05 82 08 92 43 (Secrétariat) spm-g-secretariat@univ-toulouse.fr
Maîtrise d'œuvre	BET FERRER 128 avenue du Marquisat 31170 TOURNEFEUILLE T. 05 34 51 48 48 contact@betferrer.fr julien.ferrer@betferrer.fr
Contrôleur technique	BUREAU VERITAS 12, rue Michel Labrousse 31047 Toulouse

	Téléphone : 05 61 31 57 33 vincent.damade@bureauveritas.com
Coordinateur Sécurité et Protection de la Santé	ELYFEC Agence de Toulouse 16 rue du Cassé – 31240 SAINT-JEAN Téléphone : 05 61 16 61 79 jose.domingues@elyfec.fr

ARTICLE 5. CANDIDATURE

5.1 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, le maître de l'ouvrage. En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

5.2 Présentation en groupement

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

En cas de groupement :

- Le mandataire du groupement sera obligatoirement désigné dès la candidature.
- L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas candidature sous forme de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres.

5.3 Présentation de la candidature

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature sous forme de document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

5.3.1. Candidature hors DUME

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

- 1) **Le formulaire DC1 complété** téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- 2) **Le formulaire DC2 complété** téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Précisant les éléments suivants, pour chaque cotraitant en cas de groupement et pour chaque sous- traitant éventuel désigné à l'offre :

- Le nom ou la dénomination de l'entreprise, l'adresse du siège du candidat ou du siège social, ainsi que ceux

- du service qui exécutera les prestations ;
- La forme juridique du candidat (SA, SARL...);
 - Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société;
 - Pour les candidats établis en France, le numéro et la ville d'enregistrement (SIREN, RCS, répertoire des métiers);
 - Pour les candidats non établis en France, le numéro, la ville et le pays d'enregistrement;
 - Capacité économique et financière : Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires au cours des trois (3) derniers exercices concernant les prestations auxquelles se réfère la présente consultation ;
 - Capacités techniques et professionnelles : A l'appui de sa candidature (en complément des informations obligatoires DC1 etc.) :
 - Une liste de dix (10) travaux similaires exécutés au cours des cinq (5) dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux/prestations les plus importants. Les références données doivent être représentatives de l'objet du marché.
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants, ou tout moyen de preuve équivalent.

Sera annexé à cette déclaration le document suivant :

- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.
- Rubrique F1 complétée.

3) Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat : Kbis de moins de 3 mois. Si le signataire du DC1 n'est pas le représentant légal, la délégation de pouvoir ou de signature datée et signée en original.

Les filiales de groupes pour se prévaloir des compétences de leur maison mère doivent fournir un document engageant la maison mère de mettre à leur disposition les moyens professionnels, techniques et financiers présentés dans leur candidature.

Les cotraitants fourniront le DC1 et le DC2, ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

4) En cas de cotraitance : DC1, DC2, Kbis

5.3.2. Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

En vertu de l'article R2143-4 du code de la commande publique le candidat peut choisir d'utiliser le formulaire unique de marché européen (DUME) en remplacement des DC1 et DC2.

Dans ce cas le formulaire doit présenter les mêmes informations que celles listées au 5.3.1 du règlement de la consultation.

5.4 Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées en application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique.

Si le pouvoir adjudicateur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de régularisation.

Elimination des candidatures :

- Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande régularisation sont éliminées.

- Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.
- Les candidatures dont les plis sont arrivés hors délai sont éliminées.

5.5 Sous-traitance au stade de la candidature

Si le candidat ou l'un des membres du groupement s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, tels que des sous-traitants, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, il produit les justificatifs de ces opérateurs ainsi qu'une déclaration écrite de ces derniers de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

A cet effet, le candidat utilisera le formulaire DC4 disponible à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 6.OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre est établie en euros (€).

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) complété, pour chacun des lots.
- La Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (CDPGF) complétée, pour chacun des lots.
- Le certificat de visite du candidat sans que son absence ne puisse conduire au rejet de l'offre.
- Le mémoire technique du candidat.

Le candidat remettra son mémoire technique en présentant sur un document qui respecte un **maximum de 20 pages recto (ou 10 pages recto/verso), format A4, couleur, avec police de caractère Arial 10 comportant les quatre (4) chapitres suivants :**

Pour tous les lots, à l'exception du lot Electricité, courants forts, courants faibles :

- Chapitre 1 : La méthodologie d'intervention dans un ERP en milieu occupé, en indiquant les contraintes prises en compte, le phasage de l'opération et la gestion de ce chantier
 - o Une note méthodologique sur l'organisation des études et de la synthèse.
 - o La description de l'organisation de chantier et du phasage de l'opération au regard de sa spécificité.
 - o La description de la gestion du chantier en site occupé (prise en compte des conditions d'accessibilité, gestion des flux de chantier dans un site en activité, maîtrise du travail en coactivité etc.).
- Chapitre 2 : La qualité des matériels et la durabilité des matériaux affectés pour l'opération :
 - o Les moyens matériels affectés au chantier avec descriptions.
 - o La description détaillée des caractéristiques techniques du matériel et matériaux (les fiches techniques et avis techniques des équipements et ou des matériaux mis en œuvre conformément au CCTP de chaque lot).
- Chapitre 3 : L'organisation de chantier, les moyens matériels et l'engagement sur le planning proposé :
 - o L'engagement de l'entreprise sur le planning des phases de préparation de chantier et suivi de chantier doit détailler sa méthodologie pour respecter les délais, en indiquant la durée prévisionnelle des différentes étapes.
- Chapitre 4 : Les moyens humains affectés spécifiquement à l'opération en étu des, synthèse et travaux :
 - o Nombre minimum ou maximum d'intervenants selon le planning et par qualification ou expériences similaires.

- Synthèse des CV des encadrants.
- Organigramme spécifiquement dédié à l'opération.
- Chapitre 5 : Les garanties apportées en termes de démarche environnementale et gestion du chantier :
 - Matériels et matériaux limitant la consommation d'énergie, d'eau et de pollution de l'environnement,
 - Limitation des nuisances du chantier, sécurité, stockage et gestion des déchets...

Pour le lot Electricité, courants forts, courants faibles :

- Chapitre 1 : La méthodologie d'intervention dans un ERP en milieu occupé, en indiquant les contraintes prises en compte, le phasage de l'opération et la gestion de ce chantier
 - Une note méthodologique sur l'organisation des études et de la synthèse.
 - La description de l'organisation de chantier et du phasage de l'opération au regard de sa spécificité.
 - La description de la gestion du chantier en site occupé (prise en compte des conditions d'accessibilité, gestion des flux de chantier dans un site en activité, maîtrise du travail en coactivité etc.).
- Chapitre 2 : La stratégie de gestion des risques envisagée et la méthodologie pour le déplacement des baies informatiques sous tension :
 - L'analyse des risques : identification des points critiques,
 - Le plan de secours envisagé : moyens matériels de secours disponibles et moyens humains en assistance technique spécialisée « réseaux/infra »,
 - La définition des seuils de déclenchement d'un retour en arrière.
 - La stratégie de déplacement, matériel utilisé, en autres...
- Chapitre 3 : La qualité des matériels et la durabilité des matériaux affectés pour l'opération :
 - Les moyens matériels affectés au chantier avec descriptions.
 - La description détaillée des caractéristiques techniques du matériel et matériaux (les fiches techniques et avis techniques des équipements et ou des matériaux mis en œuvre conformément au CCTP de chaque lot).
- Chapitre 4 : L'organisation de chantier, les moyens matériels et l'engagement sur le planning proposé :
 - L'engagement de l'entreprise sur le planning des phases de préparation de chantier et suivi de chantier doit détailler sa méthodologie pour respecter les délais, en indiquant la durée prévisionnelle des différentes étapes.
- Chapitre 5 : Les moyens humains affectés spécifiquement à l'opération en études, synthèse et travaux (y compris lors de la phase de déplacement des baies informatiques) :
 - Nombre minimum ou maximum d'intervenants selon le planning et par qualification ou expériences similaires.
 - Synthèse des CV des encadrants.
 - Organigramme spécifiquement dédié à l'opération.
- Chapitre 6 : Les garanties apportées en termes de démarche environnementale et gestion du chantier :
 - Matériels et matériaux limitant la consommation d'énergie, d'eau et de pollution de l'environnement,
 - Limitation des nuisances du chantier, sécurité, stockage et gestion des déchets...

RAPPELS :

1. **Le mémoire technique a pour objet de juger la qualité de l'offre. Les renseignements doivent être seulement et strictement liés à l'opération. Ils ne doivent pas être une simple énumération de l'organisation des moyens généraux de l'entreprise. Il est demandé à chaque candidat de respecter l'ordre et l'intitulé des chapitres et le contenu.**
2. **En cas de mémoire rendu comportant plus de 20 pages recto comme stipulé précédemment, il est précisé que seules les 20 premières pages recto, format A4, avec police de caractère Arial 10 seront lues (hors page de garde).**

6.2 Analyse des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, la COMUE peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

La COMUE peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

L'analyse des offres sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-3 à R2152-7 du code de la commande publique et donnera lieu au classement des offres.

6.2.1. Méthode de notation des offres pour tous les lots, à l'exception du lot électricité, courants forts, courants faibles

Critères		Pondération
CRITERE PRIX	Prix des prestations Jugé sur la base de l'offre TTC apprécié au regard de l'annexe financière complétée	40 points
CRITERE TECHNIQUE	Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique	50 points
Sous-critère 1	Méthodologie d'intervention dans un ERP en milieu occupé, en indiquant les contraintes prises en compte, le phasage de l'opération et la gestion de ce chantier : <i>Ce sous-critère sera jugé sur spécificités relevées et solutions apportées spécifiquement à ce chantier (Eléments apportés dans le chapitre 1 du mémoire technique)</i>	<i>30 points</i>
Sous-critère 2	Qualité des matériels et durabilité des matériaux affectés pour l'opération. <i>Ce sous-critère sera jugé sur la motivation des choix des matériels et matériaux mis en place est attendue ; elle sera explicitée et justifiée (Eléments apportés dans le chapitre 2 du mémoire technique)</i>	<i>10 points</i>
Sous-critère 3	Garanties apportées en termes d'organisation et de tenue de chantier, et des moyens humains affectés. <i>Ce sous-critère sera jugé sur l'engagement du candidat sur le descriptif des moyens humains mis en place pour ce chantier, l'explicitation de la tenue du chantier et les optimisations de planning possibles qu'il peut apporter (Eléments apportés dans les chapitres 3 et 4 du mémoire technique).</i>	<i>10 points</i>
CRITERE ENVIRONNEMENTAL	Garanties apportées en termes de démarche environnementale et gestion du chantier (matériels et matériaux limitant la consommation d'énergie, d'eau et de pollution de l'environnement, limitation des nuisances du chantier, sécurité, stockage et gestion des déchets etc...) <i>Seront explicitées la démarche et les dispositions particulières de l'entreprise pour ce chantier (Eléments apportés dans le chapitre 5 du mémoire technique)</i>	10 points

Méthode de notation du critère prix :

Points obtenus = (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre) x Nombre de points.

6.2.2. Méthode de notation de l'offre du lot électricité, courants forts, courants faibles

Critères		Pondération
----------	--	-------------

CRITERE PRIX	Prix des prestations Jugé sur la base de l'offre TTC apprécié au regard de l'annexe financière complétée	40 points
CRITERE TECHNIQUE	Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire technique	55 points
Sous-critère 1	Méthodologie d'intervention dans un ERP en milieu occupé, en indiquant les contraintes prises en compte, le phasage de l'opération et la gestion de ce chantier : <i>Ce sous-critère sera jugé sur spécificités relevées et solutions apportées spécifiquement à ce chantier (Eléments apportés dans le chapitre 1 du mémoire technique)</i>	<i>15 points</i>
Sous-critère 2	La stratégie de gestion des risques envisagée et la méthodologie pour le déplacement des baies informatiques sous tension : <i>Ce sous-critère sera jugé sur les éléments apportés dans le chapitre 2 du mémoire technique</i>	<i>15 points</i>
Sous-critère 3	Qualité des matériels et durabilité des matériaux affectés pour l'opération. <i>Ce sous-critère sera jugé sur la motivation des choix des matériels et matériaux mis en place est attendue ; elle sera explicitée et justifiée (Eléments apportés dans le chapitre 3 du mémoire technique)</i>	<i>10 points</i>
Sous-critère 4	Garanties apportées en termes d'organisation et de tenue de chantier, et des moyens humains affectés. <i>Ce sous-critère sera jugé sur l'engagement du candidat sur le descriptif des moyens humains mis en place pour ce chantier (y compris lors de la phase de déplacement des baies informatiques), l'explicitation de la tenue du chantier et les optimisations de planning possibles qu'il peut apporter (Eléments apportés dans les chapitres 4 et 5 du mémoire technique).</i>	<i>15 points</i>
CRITERE ENVIRONNEMENTAL	Garanties apportées en termes de démarche environnementale et gestion du chantier (matériels et matériaux limitant la consommation d'énergie, d'eau et de pollution de l'environnement, limitation des nuisances du chantier, sécurité, stockage et gestion des déchets etc...) <i>Seront explicitées la démarche et les dispositions particulières de l'entreprise pour ce chantier (Eléments apportés dans le chapitre 6 du mémoire technique)</i>	5 points

Méthode de notation du critère prix :

Points obtenus = (montant de l'offre la moins élevée / montant de l'offre) x Nombre de points.

6.2.3. Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Dans le cas où la négociation aboutirait au dépôt d'une nouvelle offre financière, ce délai court à compter de la réception de l'offre négociée matérialisée par la signature d'un nouvel acte d'engagement.

6.3 Négociation

Conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier les éléments de la proposition (prix et/ou valeur technique) ou d'attribuer directement le marché sans phase de négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, qu'ils soient techniques ou financiers. La proposition initiale du candidat et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles.

La négociation est menée oralement ou par écrit. Les soumissionnaires sont informés par courrier électronique des conditions d'organisation, de la date, de l'heure, de la tenue de la négociation. Les offres finales issues de la négociation sont intégrées à l'analyse pour classement final.

ARTICLE 7. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis **avant le vendredi 30 janvier 2026 à 12h00 (midi)**.

Les candidatures et les offres sont remises en une seule fois.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Le candidat est invité à déposer son offre au moins la veille de la date limite de remise des offres afin de pallier les éventuels dysfonctionnements techniques qui pourraient être rencontrés.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

En cas d'envoi successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis, par voie électronique ou sur support matériel, est retenu.

7.2 Conditions de transmission des plis par voie dématérialisée

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Signature électronique

La signature électronique n'est pas exigée. Aucun document n'a à être signé obligatoirement lors du dépôt des offres.

En cas de signature électronique les documents doivent faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une signature électronique dans un autre format les expose à ce que les documents déposés soient illisibles, ce qui peut entraîner le rejet de leur offre pour cause d'irrégularité.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS.

Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat- membre de l'Union européenne.

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

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde par voie électronique ou physique

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie **avant la date limite de remise des plis**.

En cas de copie de **sauvegarde par voie physique**, elle doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;
Intitulé de la consultation ;
Nom ou dénomination du candidat.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

COMUE de Toulouse
Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles (SAJI)
Pôle Marchés publics – 2^{ème} étage - Bureau 225
41 Allées Jules Guesde - CS 61321
31013 TOULOUSE CEDEX 6

Le candidat peut également déposer **une copie de sauvegarde électronique** sous réserve de respecter strictement les exigences prévues par 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) :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000038318542>).

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique).

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8.ATTRIBUTION

Afin de répondre aux obligations de vérification de la régularité fiscale et sociale, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera invité au moyen d'un courrier déposé sur la plateforme PLACE par le pouvoir adjudicateur à fournir pièces prévues aux articles R.2143-5 à R.2143-10 du code de la commande publique, sauf si le pouvoir adjudicateur peut disposer de ces pièces par un autre moyen.

Le cas échéant le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Il est précisé que l'attributaire de chaque marché (en la personne de chacune de ses composantes (cotraitant et/ou sous-traitant)) devra fournir les attestations prouvant qu'il est titulaire des contrats d'assurances nominatifs exigés au titre de ce marché, au plus tard avant la notification du marché.

ARTICLE 9.CONTENTIEUX

9.1 Différends

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles L2197-3 et 2197-4 du code de la commande publique.

Le comité consultatif compétent est Bordeaux.

9.2 Litige et contentieux

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 07
Tél : 05.62.73.57.57
Télécopie : 05.62.73.57.40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

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 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.

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr
