

REGLEMENT DE CONCOURS : **PHASE CANDIDATURES**

Le Pouvoir Adjudicateur : I.N.S.A.

I.N.S.A.
Pôle Marchés
135 Avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Concours restreint de maîtrise d'œuvre
En application de l'article R. 2124-2 du code de la commande publique.

MARCHE N° 2026-003 :

**Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction du
Bâtiment 11 Learning commons et la réhabilitation du Bâtiment 17 de
l'INSA de Toulouse**

DATE LIMITE D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES :

16 Mars 2026 à 12h00

IMPORTANT : SEULS LES DEPOTS DEMATERIALISES SONT AUTORISES

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DU CONCOURS.....	3
ARTICLE 2.	DÉCOMPOSITION DES TRANCHES DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3.	PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES OBLIGATOIRES.....	4
ARTICLE 4.	ORGANISATION DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE.....	5
ARTICLE 5.	PROCÉDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 6.	MISSIONS CONFIEES AU MAÎTRE D'ŒUVRE.....	6
ARTICLE 7.	COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY	7
ARTICLE 8.	COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	9
ARTICLE 9.	ENVOI DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	9
ARTICLE 10.	PRÉSENTATION DES CANDIDATS	10
ARTICLE 11.	SOUS-TRAITANCE	13
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	14
ARTICLE 13.	JUGEMENT DES CANDIDATURES	16
ARTICLE 14.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	17
ARTICLE 15.	MODALITÉ DE GESTION DE L'ANONYMAT DES OFFRES	18
ARTICLE 16.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	18
ARTICLE 17.	RÉMUNÉRATION DES PARTICIPANTS.....	18
ARTICLE 18.	DÉLAI DE VALIDITÉ	19
ARTICLE 19.	ALLOTISSEMENT	19
ARTICLE 20.	VARIANTES.....	19
ARTICLE 21.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	19

ARTICLE 1. OBJET DU CONCOURS

Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction du bâtiment 11 Learning commons et la réhabilitation du bâtiment 17 de l'INSA de Toulouse.

Nomenclature CPV pertinente

71000000-8 : Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection (Code CPV principal).

Description des missions

Il s'agit d'une mission de maîtrise d'œuvre avec VISA au sens des articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du code de la commande publique, complété par les articles R. 2431-19 à R. 2431-23 conformément à la nature de l'opération, et son annexe 20 du 22 mars 2019.

La **mission de base** en application des articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du code de la commande publique : **ESQ - AVP - PRO - ACT - VISA - DET - AOR** avec engagement au respect du coût prévisionnel des travaux.

- **Mission complémentaire n° 1** : études de diagnostic (DIAG) ;
- **Mission complémentaire n° 2** : Synthèse (SYN) ;
- **Mission complémentaire n° 3** : Coût global selon la norme ISO/DIS15686-5 et Exploitation Maintenance – Gros Entretien Renouvellement (EM-GER).

Lieu de prestation du service

INSA TOULOUSE, 135 avenue de Rangueil, 31077 TOULOUSE CEDEX 4.

Description des travaux à réaliser

Objet des travaux à réaliser	Budget prévisionnel des travaux
Travaux pour la construction du Bâtiment 11 Learning commons	3 850 000 € HT
Travaux de réhabilitation de l'aile Est du Bâtiment 17	2 650 000 € HT
Travaux de rénovation énergétique de l'aile Nord du Bâtiment 17	2 580 000 € HT
Travaux pour l'augmentation de l'effectif de l'aile Nord du Bâtiment 17	80 000 € HT
Travaux d'aménagement paysager de l'entrée de site	250 000 € HT

ARTICLE 2. DECOMPOSITION DES TRANCHES DU MARCHÉ

Ce marché est divisé en tranches

Tranche	Objet des tranches
Tranche ferme	Etudes de conception de l'ensemble des travaux du Bâtiment 11, du Bâtiment 17 et de l'aménagement paysager du site, et suivi des travaux pour la construction du Bâtiment 11 Learning commons
Tranche optionnelle n° 1	Etudes de conception et suivi des travaux de réhabilitation de l'aile Est du Bâtiment 17
Tranche optionnelle n° 2	Etudes de conception et suivi des travaux de rénovation énergétique de l'aile Nord du Bâtiment 17
Tranche optionnelle n° 3	Etudes de conception et suivi des travaux pour l'augmentation de l'effectif de l'aile Nord du Bâtiment 17
Tranche optionnelle n° 4	Etudes de conception et suivi des travaux d'aménagement paysager de l'entrée de site

Les missions confiées au maître d'œuvre par tranche sont indiquées à l'article 6.

Les parties sont engagées sur la tranche ferme uniquement si l'INSA ne notifie pas de décision d'affermissement des tranches optionnelles.

La décision d'affermissement de chaque tranche optionnelle est prise par la Directrice de l'INSA ou son représentant dûment habilité. Elle prend la forme d'une décision administrative datée et signée par la Directrice de l'INSA ou son représentant dûment habilité.

Une notification de la décision d'affermissement de chaque tranche optionnelle sera effectuée via la plateforme des achats PLACE.

Aucune décision verbale ne pourra valoir décision d'affermissement de chaque tranche optionnelle.

Le titulaire du marché a l'obligation de réaliser les tranches optionnelles affermies.

La décision d'affermissement se fera au plus tard quarante-huit (48) mois à compter de la date de notification du marché correspondant à la tranche ferme. Passé ce délai, le titulaire du marché ne sera plus engagé.

Le non-affermissement d'une tranche optionnelle ne donne droit à aucune indemnité du Titulaire. Il n'est prévu aucune indemnité de dédit ou d'attente.

ARTICLE 3. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires sont obligés de présenter une offre pour chaque prestation supplémentaire éventuelle obligatoire sous peine de voir leur offre déclarée irrégulière.

Le maître d'ouvrage choisit de retenir ou non ces prestations supplémentaires éventuelles obligatoires lors de la signature du contrat. S'il décide de les retenir, il attribue le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement tenant compte à la fois de l'offre de base et des prestations supplémentaires éventuelles.

- **PSE N° 1 : Mission définition et choix des équipements mobilier** : Mission qui portera la réflexion globale d'aménagement des espaces spécifiques et modulable, avec notamment la conception du mobilier sur mesure et les préconisations sur le mobilier futur afin de tirer pleinement parti des locaux. L'estimation du coût associé et l'assistance au choix des entreprises seront incluses dans cette PSE.
- **PSE N° 2 : Mission traitement de la signalétique** : Mission qui portera le traitement de la signalétique directionnelle, identitaire et événementielle, intérieure et extérieure en vue d'informer et d'orienter les usagers du site.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative n'est prévue.

ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Maître d'ouvrage

INSA TOULOUSE

135 avenue de Rangueil,

31077 TOULOUSE CEDEX 4

Représentants du Maître d'ouvrage habilités à signer les marchés

- La Directrice de l'INSA TOULOUSE, Alexandra BERTRON.
- Par délégation, le Directeur Général des Services de l'INSA TOULOUSE, Antoine POUVREAU.

Représentants techniques du Maître d'ouvrage

- Service infrastructures - Pôle Patrimoine - INSA TOULOUSE : sur toute la durée de l'opération à compter de la procédure du concours restreint.
- La société KARDHAM, 38 rue Alfred Duméril, 31400 TOULOUSE : Assistant à maîtrise d'ouvrage sur la durée de la procédure du concours restreint.

Représentant administratif du Maître d'ouvrage

- Pôle Marchés - INSA TOULOUSE : sur toute la durée de l'opération à compter de la procédure du concours restreint.

ARTICLE 5. PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est encadré par le Livre IV relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre de la deuxième partie du code de la commande publique.

Conformément aux articles L. 2125-1, R. 2162-15 à R. 2162-26 et R. 2172-1 à 6 du code de la commande publique, le présent concours est restreint.

Conformément à l'article R. 2122-6 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage pourra attribuer le marché au(x) lauréat(s) du concours via une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence. En cas de pluralité de lauréats, le maître d'ouvrage invitera tous les lauréats aux négociations.

ARTICLE 6. MISSIONS CONFIEES AU MAITRE D'ŒUVRE

Prestations réservées à une profession particulière

Les prestations sont réservées à la **profession d'architecte** conformément à la loi 77-2 du 03 janvier 1977 sur l'architecture, modifiée. L'équipe devra contenir au moins un architecte ou équivalent pour les candidats non établis en France.

Les missions confiées au maître d'œuvre sont celles indiquées ci-après. Le contenu détaillé de chacune des missions confiées au maître d'œuvre figure au sein du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) qui sera fourni en phase offres du concours.

Tranche Ferme : Etudes de conception de l'ensemble des travaux du Bâtiment 11, du Bâtiment 17 et de l'aménagement paysager du site, et suivi des travaux pour la construction du Bâtiment 11 Learning commons

- ✓ **Etudes de conception :**
 - ESQ sur l'ensemble des travaux à réaliser ;
 - AVP sur l'ensemble des travaux à réaliser ;
 - PRO - ACT - VISA - DET - AOR pour la construction du Bâtiment 11.
- ✓ **Missions complémentaires :**
 - DIAG + Coût global EM-GER (phase AVP) sur l'ensemble des travaux ;
 - SYN + Coût global EM-GER (phase PRO-ACT-VISA-DET-AOR) pour la construction du Bâtiment 11.
- ✓ **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :**
 - PSE n° 1 et PSE n° 2 pour la construction du Bâtiment 11.

Tranche optionnelle n° 1 : Etudes de conception et suivi des travaux de réhabilitation de l'aile Est du Bâtiment 17

- ✓ **Etudes de conception et suivi des travaux :**
 - PRO - ACT - VISA - DET - AOR pour la réhabilitation de l'aile Est du B17.
- ✓ **Missions complémentaires :**
 - SYN + Coût global EM-GER (phase PRO-ACT-VISA-DET-AOR) pour la réhabilitation de l'aile Est du Bâtiment 17.
- ✓ **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :**
 - PSE n° 1 et PSE n° 2 pour la réhabilitation de l'aile Est du B17

Tranche optionnelle n° 2 : Etudes de conception et suivi des travaux de rénovation énergétique de l'aile Nord du Bâtiment 17

- ✓ **Etudes de conception et suivi des travaux :**
 - PRO - ACT - VISA - DET - AOR pour la rénovation énergétique de l'aile Nord du Bâtiment 17.
- ✓ **Missions complémentaires :**
 - SYN + Coût global EM-GER (phase PRO-ACT-VISA-DET-AOR) pour la rénovation énergétique de l'aile Nord du Bâtiment 17.
- ✓ **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :**
 - Non concerné.

Tranche optionnelle n° 3 : Etudes de conception et suivi des travaux pour l'augmentation de l'effectif de l'aile Nord du Bâtiment 17

- ✓ **Etudes de conception et suivi des travaux :**
 - PRO - ACT - VISA - DET - AOR pour l'augmentation de l'effectif de l'aile Nord du Bâtiment 17.

- ✓ **Missions complémentaires :**
 - Coût global EM-GER (phase PRO-ACT-VISA-DET-AOR) pour l'augmentation de l'effectif de l'aile Nord du Bâtiment 17.
- ✓ **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :**
 - Non concerné.

Tranche optionnelle n° 4 : Etudes de conception et suivi des travaux d'aménagement paysager de l'entrée de site

- ✓ **Etudes de conception et suivi des travaux :**
 - PRO - ACT - VISA - DET - AOR pour l'aménagement paysager de l'entrée de site.
- ✓ **Missions complémentaires :**
 - Coût global EM-GER (phase PRO-ACT-VISA-DET-AOR) pour l'aménagement paysager de l'entrée de site.
- ✓ **Prestation supplémentaire éventuelle (PSE) :**
 - Non concerné.

ARTICLE 7. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Composition du jury

Le jury est constitué, conformément aux articles R2162-22 à R2162-26 du code de la commande publique, des membres suivants (tous les membres du jury ont voix délibérative) :

- 4 membres représentant de la Maîtrise d'ouvrage :
 - La Directrice de l'INSA Toulouse : Présidente du jury ;
 - Le Directeur Général des Services ;
 - La Directrice du Service Commun de Documentation ;
 - Le Directeur du Service Infrastructures.
- 4 membres qualifiés :
 - Un architecte représentant de l'Ordre des Architectes d'Occitanie ;
 - Un architecte représentant de l'Ordre des Architectes d'Occitanie ;
 - Un ingénieur représentant de l'Association Ingénierie de l'Occitanie ;
 - Une responsable immobilière d'un établissement public équivalent : la Directrice du Patrimoine de l'Université Toulouse 1 Capitole.
- 4 membres représentants de l'organisme financeur :
 - Rectorat : Titulaire : la Rectrice de la région académique Occitanie / Suppléant : le Directeur du Service Régional Académique de la Politique Immobilière Occitanie ;
 - Rectorat : Titulaire : la Rectrice déléguée à l'Enseignement Supérieur, Recherche et Innovation (ESRI) / Suppléant : l'Adjoint au directeur du Service Régional Académique de la Politique Immobilière Occitanie ;
 - Région Occitanie : Titulaire : la Présidente de la Région Occitanie / Suppléant : le Directeur de la Direction de l'Industrie, de l'Innovation, de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur ;
 - Région Occitanie : un chargé d'opérations Enseignement Supérieur et Recherche (ESR) de la Direction de l'industrie, de l'innovation, de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente. La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Déroulement du concours

Le concours se déroulera en deux phases :

✓ Premier tour : Concours – Phase candidatures

Les candidats remettent un dossier de candidature permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis dans l'avis de concours et à l'article 14 du présent règlement de concours – Phase candidatures. Le jury vérifie la conformité des prestations au règlement du concours – Phase candidatures.

Le jury procède à un examen des dossiers de candidature, au terme duquel :

- il vérifie la conformité des candidatures aux niveaux minimum exigés,
- il formule un avis motivé,
- il établit un procès-verbal de séance du jury.

Le procès-verbal du jury et l'ensemble des candidatures sont transmis au représentant du maître d'ouvrage. Celui-ci en prend connaissance et arrête la liste des **trois (3) candidats admis à concourir**. Le dossier de concours – Phase offres comportant notamment le programme de l'opération sera transmis aux **trois (3) seuls candidats admis à concourir**.

✓ Second tour : Concours – Phase offres

Les trois (3) équipes admises à concourir recevront le Dossier de consultation des entreprises (DCE) complet avec le programme technique détaillé de l'opération, ainsi que les pièces administratives correspondantes. Les participants remettent un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une **esquisse +**. Avant l'analyse effectuée par le jury, le représentant du maître d'ouvrage ouvre les dossiers des concurrents, enregistre les prestations et veille au respect de l'anonymat.

Le jury devra exclure de la procédure de jugement :

- les prestations incomplètes ou présentant des pièces en excès ;
- les prestations ne répondant pas au programme ;
- les prestations arrivées hors délais.

Le jury se chargera d'émettre un avis motivé sur chacun des projets et de les classer au regard des critères d'évaluation précisés dans le règlement de concours – Phase offres. Ces informations seront reprises au sein du procès-verbal dressé par le jury au sein duquel il devra également, relater les circonstances de son examen et consigner, le cas échéant, les points nécessitant des éclaircissements.

Le procès-verbal signé par l'ensemble des membres du jury est remis au maître d'ouvrage.

Après avoir dressé le procès-verbal le jury pourra inviter les candidats à répondre aux questions consignées. Si le jury invite les candidats pour répondre aux questions consignées, il devra dresser un nouveau procès-verbal incluant les échanges de correspondance avec les candidats. Ce nouveau procès-verbal ne comportera ni nouvel avis, ni nouveau classement.

Désignation du lauréat

Le maître d'ouvrage désigne le ou les lauréat(s) du concours après avoir pris connaissance du procès-verbal du jury et de l'enveloppe comportant l'offre financière des concurrents.

Le maître d'ouvrage, en cas de doute sur le choix du projet à retenir, peut désigner plusieurs lauréats.

A l'issue du concours, en application des articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du code de la commande publique, l'acheteur passe une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou

les lauréats, après le dépôt de l'offre. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet. Le marché pourra être attribué sur la base de l'offre de base, sans négociation.

ARTICLE 8. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature du concours se compose des pièces suivantes :

- Le présent règlement de concours – Phase candidatures ;
- Le cadre de réponse (annexe au règlement de concours – Phase candidatures) ;
- La note de synthèse programmatique ;
- Le calendrier prévisionnel ;
- Un modèle de formulaires DC1 et DC4 pré-remplis.

Le dossier de concours – Phase candidatures peut faire l'objet de modifications **dans un délai de 6 jours avant la date limite fixée** pour la remise des candidatures.

Les candidats peuvent demander des renseignements complémentaires par rapport au dossier du concours – Phase candidatures dans **un délai de 7 jours avant la date limite fixée** pour la remise des candidatures.

ARTICLE 9. ENVOI DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit être remis au plus tard le **16 mars 2026 à 12h00**. Le dossier de candidature déposé postérieurement à ces date et heure sera considéré comme étant hors délai.

Transmission par voie électronique

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

La plateforme de dématérialisation à utiliser pour la remise des candidatures 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 signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au RGS (référentiel général de sécurité).

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que le dossier de candidature électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des candidatures à l'adresse suivante :

INSA TOULOUSE
Pôle marchés
135 avenue de Rangueil,
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Cette copie de sauvegarde doit comporter la mention lisible :

« Copie de sauvegarde – Marché n° 2026-003 : Concours restreint de maîtrise d'œuvre pour la construction du Bâtiment 11 Learning commons et la réhabilitation du Bâtiment 17 de l'INSA de Toulouse – Phase candidatures »

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature électronique.

ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATS

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.

Le candidat seul ou le groupement devra avoir une qualification de maître d'œuvre au sens de l'article L2431-1 du code de la commande publique afin d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme.

La mission devra être exécutée par un architecte en application de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'Acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire et que l'architecte soit ce mandataire.

Il est interdit aux architectes et bureaux d'études techniques 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 qualité de cotraitants ou de sous-traitants, pour les compétences suivantes ;

- Architecture,
- Structure,
- Fluides/CVC/Plomberie sanitaire,
- Electricité (CFO Cfa),
- Economie de la construction.

LE NON-RESPECT DE CETTE OBLIGATION ENTRAINERA L'ELIMINATION DE TOUTES LES EQUIPES CONCERNEES.

Compétences attendues :

L'équipe de Maîtrise d'Œuvre devra impérativement présenter les compétences suivantes :

- Architecture (inscription à l'ordre des Architectes requise),
- VRD/espaces verts,
- Structure,
- Fluides/CVC/Plomberie sanitaire,
- Electricité (courants forts courants faibles),
- Economie de la construction.

Elle devra également présenter les compétences spécifiques suivantes :

- Urbanisme, aménagement paysager
- Analyse en Coût global élémentaire, Entretien/Maintenance-GER,
- Performance énergétique

- Stratégie environnementale (dont STD),
- Acoustique,

Elle devra également disposer des compétences spécifiques suivantes :

- Mobilier (PSE)
- Signalétique (PSE)

Chaque compétence devra être représentée par une personne physique qui justifiera des qualifications et expériences dans les études et la réalisation de programmes équivalents à l'objet du présent marché.

Les justificatifs nécessaires seront produits par le candidat avec le cadre de réponse fourni en annexe du présent règlement de concours – Phase candidatures.

D'autres compétences seront nécessaires au stade des offres mais ne sont pas exigées au stade de la candidature (elles ne seront donc pas prises en compte à ce stade) :

- Amiante
- Audiovisuel - Sonorisation.
- Cuisiniste
- Sécurité - Sureté

Compétences spécifiques	Description
Urbanisme, aménagement paysager	<p>Compétence qui portera l'intégration dans le site du bâtiment et la mise en valeur des espaces extérieurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Conception des espaces extérieurs en cohérence avec l'ensemble du site ○ La définition, l'agencement et le choix des aménagements extérieurs et des végétaux ○ L'assistance à la consultation des entreprises et le suivi des travaux
Analyse en coût global élémentaire, gestion des données en vue de l'exploitation de l'ouvrage	<p>Compétence qui portera la création et le management de la base de données numérique et interopérable, ainsi que l'analyse en coût global tout au long du projet, conformément à la mission complémentaire correspondante.</p> <p>Compétence qui portera la maîtrise des coûts de l'investissement jusqu'à la reconversion de l'ouvrage dès les premiers choix conceptuels du projet tant architecturaux que techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Intégration de l'ouvrage dans son environnement ○ Son orientation ○ Le choix des matériaux et des équipements ○ Etc. <p>Ces choix devront être réalisés suivant un triple objectif : économie de l'investissement et du fonctionnement (exploitation et maintenance), réponse cohérente aux contraintes de fonctionnement et respect de l'environnement.</p>
Performance énergétique	<p>Compétence qui portera la réflexion globale en matière de conception énergétique du bâtiment et de ses composants en vue de la maîtrise et de la réduction des consommations énergétiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conception bioclimatique. - Utilisation d'énergies renouvelables.

	<ul style="list-style-type: none"> - Choix des équipements techniques. - Etc. <p>Cette réflexion en matière de conception énergétique devra être menée selon trois angles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réglementaire, permettant de garantir la conformité des solutions proposées et retenues avec la réglementation en vigueur. - Référentiels convenus (normes, labels, certifications, etc.), permettant de garantir des résultats supérieurs aux seuils réglementaires, conformément aux exigences de la MOA. - Usages et exploitation, permettant de garantir une conception raisonnée et raisonnable au regard des pratiques réelles des utilisateurs (utilisation du bâtiment et de ses composants) et des questions d'exploitation/maintenance (consommations fluides, remplacement des équipements, etc.)
Stratégie environnementale	<p>Compétence qui portera la réalisation des différents objectifs environnementaux de l'opération :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confort et bien-être des usagers : confort visuel, confort olfactif, qualité de l'air, etc. - Exploitation-maintenance : qualité et pérennité des matériaux proposés, principes d'exploitation/maintenance en vue d'une maîtrise des charges et des coûts, - Chantier à faible impact environnemental : maîtrise des nuisances, réduction des consommations, gestion des déchets, etc. - Economie circulaire : diagnostic des produits/matériaux, gestion et potentiel de réutilisation des déchets issus des travaux de curage/déconstruction (valorisables, non valorisables), etc. <p>Les moyens à mettre en œuvre (techniques, méthodologiques, etc.) pour s'assurer de la réalisation des objectifs environnementaux de l'opération seront donc précisés tout au long du projet, jusqu'à sa livraison, auprès des autres membres de la MOE et des entreprises de travaux.</p> <p>De plus, les éléments mis à disposition du MOA devront lui permettre a posteriori de la livraison de l'opération un suivi des performances et un usage vertueux du bâtiment.</p>
Acoustique	<p>Compétence qui portera l'atteinte des objectifs acoustiques par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La définition, la description et le pilotage des mesures in situ ainsi que leur analyse aux différentes étapes du projet, en tenant compte des nuisances extérieures au site ainsi que des nuisances générées par les activités du site. - La réalisation des études et simulations acoustiques. - Le suivi et la vérification des prescriptions en phase de réalisation.
Amiante	<p>Compétence amiante qui portera sur l'application de l'Arrêté du 8 novembre 2019 relatif aux compétences des personnes physiques opérateurs de repérage, d'évaluation périodique de l'état de</p>

	conservation des matériaux et produits contenant de l'amiante, et d'examen visuel après travaux, dans les immeubles bâtis.
Audiovisuel - sonorisations	<p>Compétence qui portera l'intégration audiovisuelle-sonorisation, qui a pour but de sélectionner et de mettre en cohérence les différents équipements audiovisuels-sonorisations en vue de leur utilisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les différentes typologies d'espace, proposition d'équipements avec leur localisation et leur fonctionnement. - Définition d'une méthodologie permettant d'associer les futurs utilisateurs au choix des équipements. - Estimation et suivi du budget et du calendrier correspondants. - Assistance au choix des entreprises. - Contrôle de la livraison et le suivi de la mise en place des équipements conformément aux études.
Cuisiniste	<p>Compétence qui portera :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conception des espaces de restauration. - La définition, le choix et l'agencement des équipements de cuisine. - L'assistance à la consultation des entreprises travaux.
Sécurité - sûreté	<p>Compétence qui portera la réflexion globale en matière de conception des systèmes de sécurité-sûreté (hors réglementaire) en vue de la sûreté du site et de la protection des personnes, en tenant compte des flux des différents usagers du bâtiment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systèmes de contrôle d'accès et d'interphonie/vidéophonie. - Systèmes de vidéosurveillance et vidéoprotection. - Systèmes anti-intrusion et anti-vandalisme. <p>La réflexion sur les systèmes de sécurité-sûreté se fera en fonction de la politique de sécurité-sûreté du MOA et en forte collaboration avec les services désignés par celui-ci.</p>
Mobilier (PSE)	Compétence qui portera la réflexion globale d'aménagement des espaces spécifiques et modulable, avec notamment la conception du mobilier sur mesure et les préconisations sur le mobilier futur afin de tirer pleinement parti des locaux
Signalétique (PSE)	Compétence qui portera le traitement de la signalétique directionnelle, identitaire et événementielle intérieure et extérieure, conformément à la mission complémentaire correspondante.

ARTICLE 11. 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.

ARTICLE 12. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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

Les candidatures sont présentées conformément à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

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

L'Acheteur n'exige pas de signature électronique dans le cadre de la présente consultation.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet intitulé de la façon décrite ci-dessous et comprenant les pièces demandées pages suivantes, enregistrées séparément.

TOUT DOCUMENT SUPPLEMENTAIRE REMIS NE SERA PAS ANALYSE.

NOM MANDATAIRE – DOSSIER DE CANDIDATURE				
N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informatique	Détails sur le contenu
01	Lettre de candidature	01-DC1_ <i>NOM MANDATAIRE</i>	PDF	Il est demandé d'utiliser le formulaire DC1 disponible en annexe du présent Règlement . Il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants.
02a	Déclaration du candidat : Capacités, présentation des membres de l'équipe et présentation des références	02a-EQUIPE_ <i>NOM MANDATAIRE</i>	EXCEL	<p><u>Le formulaire DC2 n'est pas demandé dans le cadre de cette consultation.</u></p> <p>Le candidat réalisera la déclaration et la présentation de chaque membre de l'équipe <u>uniquement via le cadre de réponse (annexe au règlement de concours – Phase candidatures) fourni à compléter et à remettre en version informatique au format Excel modifiable.</u> Ce cadre vaut déclaration et justification pour le candidat de ses capacités financières, techniques et professionnelles, et indiquent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 pour chacune des trois dernières années ; - les certificats de qualifications professionnelles : <ul style="list-style-type: none"> → Inscription à l'ordre des Architectes → Certificats de qualifications professionnelles (liste et copie des certificats OPQIBI/OPQTECC ou similaires en France et en Europe) → Certification d'accompagnateur ou référents en démarches environnementales <p>L'Acheteur dans ce cas précise que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;</p>

NOM MANDATAIRE – DOSSIER DE CANDIDATURE

N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informatique	Détails sur le contenu
				<p>- le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.</p> <ul style="list-style-type: none"> Les références présentées seront de préférence des références récentes (références en neuf et en réhabilitation pour chaque compétence), et au nombre de : <ul style="list-style-type: none"> 3 maximum pour la compétence architecture. 2 maximum pour la compétence Structure, 2 maximum pour la compétence Fluides/CVC/Plomberie sanitaire, 2 maximum pour la compétence Electricité (courants forts courants faibles), 2 maximum pour la compétence Economie de la construction. 2 maximum pour la compétence Urbanisme, aménagement paysager. 2 maximum pour la compétence Analyse en Coût global élémentaire, Entretien/Maintenance-GER, 2 maximum pour la compétence Performance Energétique 2 maximum pour la Stratégie environnementale, Aucun document fourni hors de ce cadre ne sera considéré et analysé comme référence. Tout cadre mal rempli et/ou incomplet sera considéré comme incohérent ou incomplet dans l'analyse. Il pourra être accepté une même référence pour plusieurs compétences
02b	CVs	02b-CVS_ <i>NOM COTRAITANT_ COMPETENCE</i>	PDF	<ul style="list-style-type: none"> En accompagnement de la pièce n°02a, il sera fourni pour chaque membre de l'équipe, 1 CV par compétence de la personne pressentie pour le suivi du dossier (1 personne responsable de la compétence dans l'équipe), regroupés dans un sous-dossier par co-traitant, ainsi que le CV du chef de projet coordonnateur le cas échéant.
02c	Illustrations références	02c-ILLUSTRATION_ <i>NOM COTRAITANT_ NOM REFERENCE</i>	PDF	<ul style="list-style-type: none"> En accompagnement de la pièce n°02a, il sera fourni pour les architectes uniquement, 1 illustration par référence présentée. Si le groupement est constitué de plusieurs architectes, il ne pourra être présenté que 3 illustrations à l'appui de sa candidature. Chaque référence devra être présentée sur une page recto maximum au format A3. Il est autorisé de présenter plusieurs images pour la même référence, tant que celles-ci sont comprises sur une seule page par référence. Ces illustrations seront au format A3. La mise en page est libre, mais les notions suivantes devront à minima être indiquées : <ul style="list-style-type: none"> Nom et type de l'opération Maître d'ouvrage Surface de plancher : m2 / Cout travaux : € HT Année de livraison ou avancement Performance énergétique atteinte Performance ou démarche environnementale suivie Spécificités de l'opération

NOM MANDATAIRE – DOSSIER DE CANDIDATURE				
N°	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format <u>exigé</u> version informatique	Détails sur le contenu
03	Attestations d'assurance	03-Assurance_ NOM COTRAITANT	PDF	Attestation d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels : responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale , pour chaque cotraitant.
04	Note d'intention	04-Note d'intention_ NOM MANDATAIRE	PDF	Une note d'intention de deux pages format A4 maximum (soit une feuille A4 recto-verso) présentant l'intérêt du groupement et sa valeur ajoutée pour l'opération projetée.

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.

ARTICLE 13. JUGEMENT DES CANDIDATURES

Ouverture des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider 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 l'Acheteur (article R.2144-2 du code de la commande publique).

TOUTE CANDIDATURE NE RESPECTANT PAS LES EXIGENCES DU PRESENT REGLEMENT POURRA ETRE DECLAREE IRRECEVABLE ET DONC NON ANALYSEE.

Sélection des candidatures

Seront éliminées :

- Les candidatures non recevables en application des articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ou non accompagnées des pièces permettant de démontrer la non-exclusion ;
- Les candidatures ne présentant pas toutes les compétences demandées dans le cadre du présent règlement de concours – Phase candidatures ou dont les garanties et capacités professionnelles, techniques, économiques et financières sont insuffisantes ;
- Les candidatures ne présentant pas un Chiffre d'Affaires Minimal de 2M€ HT à la lecture de la capacité globale du groupement et de 0,7M€ HT pour le mandataire du groupement.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, uniquement et exclusivement au regard des documents à fournir dans le cadre du dossier de candidature tel que demandé à l'article 12 du présent règlement de concours – Phase candidatures.

LES CRITERES DE SELECTION SERONT APPRECIES UNIQUEMENT ET EXCLUSIVEMENT AU REGARD DES DOCUMENTS A FOURNIR DANS LE CADRE DU DOSSIER DE CANDIDATURE TEL QUE DEMANDE CI-DESSUS. TOUT DOCUMENT SORTANT DE CE CADRE NE SERA PAS PRIS EN COMPTE.

Dans le cadre de la présente consultation, la sélection des candidats ayant remis un dossier de candidature conforme, se fera en fonction des critères suivants :

1. Garanties et capacités techniques et financières au regard des moyens en personnel et du CA des membres de l'équipe proposée ; **qualifications et compétences nécessaires** pour l'objet du marché présentes au sein de l'équipe et **cohérence de l'équipe proposée**.

2. Qualité des références fournies au regard du projet, notamment dans les domaines suivants :

- Espaces de documentation, de travail et de représentation (type learning center, des références en bibliothèque/médiathèque, campus d'entreprise et centres de recherche et d'innovations peuvent également être comparables en fonction des activités réalisées dans le bâtiment).
- La présentation d'une référence tertiaire avec des nouveaux modes de travail sera un plus
- Aménagement paysager et urbanisme.

3. Qualité des références fournies au regard du projet, notamment dans les domaines suivants :

Réhabilitation énergétique et performance environnementale avec une démarche forte, des certifications/labels ou des dépassements de la réglementation affirmés.

Suite à l'analyse des critères précédents, la pertinence de la note d'intention pourra être prise en compte afin de départager des dossiers équivalents. Le jury donnera un avis motivé (sur les candidatures conformes) à l'Acheteur qui dressera la liste des trois candidats admis à concourir.

ARTICLE 14. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Les éléments à remettre dans le cadre de l'offre seront précisés **aux trois (3) candidats invités à concourir**.

Dossier de consultation de la Phase offres

A titre indicatif, le dossier de consultation en phase offres comprendra à minima les documents suivants :

- Le règlement de concours – Phase offres ;
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le Programme de l'opération et ses annexes ;
- L'attestation de visite sur site ;
- Le calendrier prévisionnel.

A titre indicatif, il sera demandé aux candidats un niveau de rendu ESQ +, comprenant à minima les éléments suivants :

- Axonométrie du bâtiment ;
- Plan masse 1/500°, plans, élévations, coupes au 1/200° ;
- 3 perspectives extérieures (une vue depuis l'entrée mettant en valeur l'aménagement paysager et l'intégration des mobilités douces, une depuis le campus, et une dernière laissée libre) ;
- 2 perspectives d'ambiance intérieures ;
- Un mémoire de 30 pages ;
- Une note de synthèse de 2 pages ;
- Un cadre de réponse des surfaces ;
- Estimation prévisionnelle des travaux par grandes unités d'œuvres par tranche de travaux ;
- Un fichier PPT sous forme de diaporama muet de 3 min qui présente les principes fonctionnels ;
- Une note pour la sécurité incendie et l'accessibilité.

Critères de jugement des offres

A titre indicatif, les critères de jugement des offres seront les suivants :

- **Critère n° 1 : Cohérence du projet au regard des exigences fonctionnelles, architecturales et urbanistiques.**
- **Critère n° 2 : Compatibilité technique et organisationnelle du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux.**
- **Critère n° 3 : Performances technique, énergétique et environnementale et approche en coût global.**

Les critères définitifs et leurs sous-critères seront remis aux trois candidats admis à concourir dans le règlement de la consultation – Phase offres.

ARTICLE 15. MODALITE DE GESTION DE L'ANONYMAT DES OFFRES

Afin d'assurer l'anonymat des offres, le représentant administratif du Maître d'ouvrage (Pôle marchés de l'INSA TOULOUSE) sera en charge de l'ouverture des offres remises de manière dématérialisées. Après avoir apposé un numéro de référence propre à chaque concurrent sur tous les documents constitutifs de son offre, seuls ceux concernant le projet seront préparés et présentés au jury.

Après l'examen du jury et la rédaction du procès-verbal, l'anonymat sera levé et le reste des pièces sera analysé.

ARTICLE 16. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage 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 17. REMUNERATION DES PARTICIPANTS

Seuls les **trois (3) candidats** invités à remettre une offre sont concernés.

Conformément aux articles R2172-5 à R2172-6 du code de la commande publique une prime sera allouée opérateurs économiques qui ont remis des prestations conformes au règlement du concours – Phase offres.

Une prime de 48 000 € HT sera versée pour chaque candidat dont l'offre répondra au programme et aux conditions de la consultation. La rémunération du titulaire tiendra compte de la prime qui lui aura été versée. Il sera demandé aux candidats un niveau de rendu ESQ +, comprenant à minima les éléments détaillés à l'article 14 du présent règlement de concours – Phase candidatures.

ARTICLE 18. DELAI DE VALIDITE

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

ARTICLE 19. ALLOTISSEMENT

Le maître d'ouvrage décide de ne pas allouer le marché du fait de la procédure spécifique du concours. Cependant, la mission OPC fera l'objet d'une procédure de marché distincte.

ARTICLE 20. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage.

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.

ARTICLE 21. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 35 du CCAG des marchés publics de Maîtrise d'œuvre.

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. : 05 62 73 57 57
Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

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

Tribunal administratif de Toulouse
Tél. : 05 62 73 57 57
Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr