

## MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### MAITRISE D'OUVRAGE :



**RÉGION ACADÉMIQUE  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

SRAPI – 10 chemin des Maraichers – 31400 Toulouse

<b>OPERATION</b>	<b>Construction du gymnase de l'INU Champollion sur le Campus St Eloi de Rodez (12)</b>
<b>OBJET DU MARCHE</b>	<b>MISSION DE CONTROLEUR TECHNIQUE</b>

Marché sur procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

# CONSULTATION D'UNE MISSION DE CONTROLEUR TECHNIQUE

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

---

### OBJET DU MARCHÉ :

Réalisation d'une mission de contrôle technique (CT) pour la construction d'un gymnase comprenant une salle multisports ainsi qu'une salle spécialisée permettant la pratique des sports de combat.

Pouvoir adjudicateur : Région Académique Occitanie - Représentée par Madame la rectrice de région académique Occitanie, 31 rue de l'Université – CS 39 004 – 34 064 Montpellier Cedex 2  
Courriel : [ce.srapa@region-academique-occitanie.fr](mailto:ce.srapa@region-academique-occitanie.fr)

Conducteur d'opération : Service de Région Académique de la politique Immobilière (SRAPI), 10 chemin des Maraîchers – 31400 Toulouse

**Date limite de réception des offres : 18/03/2026 Heure : 12h00**

Le présent Règlement de Consultation contient 12 pages numérotées de 1 à 12.

# SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
1.1	NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE A REALISER, PLANNING PREVISIONNEL .....	4
1.1.1	<i>Caractéristiques techniques</i> .....	4
1.1.2	<i>Lieu d'exécution</i> .....	4
1.1.3	<i>Enveloppe prévisionnelle des travaux</i> .....	4
1.1.4	<i>Planning prévisionnel</i> .....	4
1.1.5	<i>Visite de site et échanges</i> .....	4
1.1.6	<i>Décomposition en tranches et en lots</i> .....	4
1.1.7	<i>Nature du groupement</i> .....	4
1.1.8	<i>Validité des offres</i> .....	5
1.2	MISSIONS CONFIEES.....	5
<b>2</b>	<b>PRESENTATION DES PLIS.....</b>	<b>5</b>
2.1	COMPOSITION DE LA CANDIDATURE A REMETTRE PAR LE CANDIDAT .....	5
2.2	COMPOSITION DE L'OFFRE A REMETTRE PAR LE SOUSMISSIONNAIRE .....	6
<b>3</b>	<b>CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
3.1	SELECTION DES CANDIDATURES .....	7
3.2	EXAMEN DES OFFRES.....	7
<b>4</b>	<b>NEGOCIATION.....</b>	<b>8</b>
4.1	CONDITIONS DES NEGOCIATIONS .....	8
4.2	DEROULEMENT DES NEGOCIATIONS.....	8
4.3	CLOTURE DES NEGOCIATIONS.....	9
<b>5</b>	<b>LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER REMIS AUX SOUSMISSIONNAIRES .....</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>RETRAIT DU DOSSIER .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>MODALITES D'ENVOI DES PRESTATIONS.....</b>	<b>10</b>
8.1	MODALITES DE TRANSMISSION DES PRESTATIONS FAISANT L'OBJET DE DEMATERIALISATION .....	10
8.2	CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION .....	10
8.3	MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES.....	11
8.4	MODALITES DE SIGNATURE DES OFFRES.....	12
<b>9</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
9.1	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT .....	12
9.2	CONTENTIEUX.....	12

# 1 OBJET DE LA CONSULTATION

## 1.1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser, planning prévisionnel

### 1.1.1 Caractéristiques techniques

Le projet consiste à construire à proximité de l'IUT et du bâtiment d'enseignement de l'INU, un gymnase d'une surface utile d'environ 2029 m<sup>2</sup> sur une assiette foncière de 3220 m<sup>2</sup> qui sera libérée de tout bâtiment et réseaux.

Ce projet permettra à l'INU Champollion de disposer d'un patrimoine immobilier adapté à ses activités et de mieux accompagner son développement, de participer à la vie universitaire du campus et, enfin, de contribuer aux activités sportives de l'agglomération ruthénoise. Le programme comprend tous les aménagements extérieurs liés.

Pour plus de détail, voir le programme technique détaillé.

### 1.1.2 Lieu d'exécution

Campus Saint Eloi, 12 000 Rodez

### 1.1.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

3,325 M€ HT.

### 1.1.4 Planning prévisionnel

Date de remise des offres : 18 Mars 2026

Date prévisible de notification du marché : 31 Mars 2026

Durée prévisible de la mission de contrôleur technique : 31 mois.

L'objectif de l'opération est une livraison et une mise en service pour la rentrée scolaire de septembre 2028.

### 1.1.5 Visite de site et échanges

Aucune visite de site n'est prévue.

Il est rappelé qu'au titre de l'égalité de traitement des candidats, tous les échanges seront réalisés via la plateforme.

### 1.1.6 Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches ou en lots pour les prestations.

### 1.1.7 Nature du groupement

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise les opérateurs économiques à présenter plusieurs offres

en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du représentant du pouvoir adjudicateur, pour l'exécution du marché.

### 1.1.8 Validité des offres

Les offres sont valables pour une durée de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 1.2 Missions confiées

Les missions confiées au titulaire du présent marché sont les suivantes :

Missions	Désignation
L	Solidité des ouvrages et des équipements indissociables
SEI	Sécurité des personnes dans les établissements recevant du public (ERP) et immeubles de grande hauteur (IGH)
PS	Sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes
HAND	Accessibilité des constructions aux personnes handicapées
ENV	Protection de l'environnement : application de la réglementation
SSI	Coordination des systèmes de sécurité
VIEL	Vérification initiale des installations électriques

## 2 PRESENTATION DES PLIS

Le retrait des documents de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

**Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique.**

### 2.1 Composition de la candidature à remettre par le candidat

Les candidats ou chaque membre de l'équipe candidate auront à produire et à remettre par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE, les pièces nécessaires à la vérification des candidatures définies ci-dessous.

**Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe devra produire les pièces suivantes:**

**1/ Une lettre de candidature (DC1 ou équivalent)** comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement.

La lettre de candidature doit être signée par le représentant du candidat, et le cas échéant par chacun des membres du groupement. Dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

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

Comme la lettre de candidature, la déclaration sur l'honneur doit être signée par le candidat ou par chacun des membres d'un groupement le cas échéant.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils doivent informer sans délai l'acheteur de tout changement de situation, au cours de la procédure de passation ainsi d'ailleurs qu'au cours de

l'exécution du marché, qui les placeraient dans un des cas d'interdiction de soumissionner ayant pour effet de les exclure d'un marché public.

**3/ Les pièces définies ci-dessous permettant la vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle, de leurs capacités économique et financière, de leurs capacités techniques et professionnelles :**

- Capacité économique et financière :
  - L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle ou tout type d'assurance selon article R2142-12 du code de la commande publique
  - La déclaration du chiffre d'affaires au cours des trois derniers exercices disponibles
- Capacités techniques et professionnelles :
  - La déclaration indiquant les moyens humains et matériels de la structure dédiée à l'opération et l'importance du personnel d'encadrement notamment les CV pour les personnes en charge des compétences demandées.
  - Cette déclaration sera complétée d'une note de présentation de l'équipe candidate précisant l'organisation proposée et les mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité de la réponse apportée.
  - La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le représentant du pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

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 visées aux **2/** et **3/** ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché. En ce cas, il pourra produire une attestation du sous-traitant actant de son engagement à intervenir en cas d'attribution du marché,

**Pour la présentation des éléments de leur candidature :**

Les candidats pourront faire usage des formulaires DC1 et DC2 qu'ils pourront se procurer sur le site du ministère de l'économie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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

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

Le DUME peut être accessible :

- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne

Les modalités de transmission des candidatures sont définies à l'article 8 ci-dessous.

## **2.2 Composition de l'offre à remettre par le soumissionnaire**

Les soumissionnaires ou chaque membre de l'équipe auront à produire et à remettre par voie dématérialisée sur la plateforme PLACE, les pièces nécessaires à la sélection des offres définies ci-dessous.

**Chaque soumissionnaire ou chaque membre de l'équipe devra produire les pièces suivantes:**

## **1/ Un projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement conformément à l'article 8-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un groupement conjoint, le soumissionnaire joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le soumissionnaire doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCATP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- La décomposition du prix forfaitaire

Dans le cas d'un groupement conjoint, les soumissionnaires devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

## **2/ Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les documents suivants :

- Une note méthodologique indiquant les principales mesures prévues pour assurer la mission
- La liste des connaissances antérieures que le candidat compte utiliser dans le cadre de l'exécution du présent marché

## **3 CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'analyser les offres.

### **3.1 Sélection des candidatures**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par l'acheteur.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

### **3.2 Examen des offres**

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre des soumissionnaires pour établir un classement unique.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique au regard de l'organisation et des moyens mis en place pour réaliser les missions de chacune des phases (méthodologie de travail, délais accordés aux tâches, relation avec la maîtrise d'ouvrage, etc...)	30 %
L'organisation de l'équipe du projet pour mener à bien la mission (moyen humains et CV, planning de l'opération, etc...)	10 %
La valorisation des missions réalisées sur des projets similaires à travers les principaux services effectués ces trois dernières années	10 %
Le montant des prestations	50 %

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un soumissionnaire, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le soumissionnaire pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du soumissionnaire sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les soumissionnaires en seront informés.

## 4 NEGOCIATION

Le recours à la négociation est ouvert dans le cadre de la présente procédure.

Les négociations ne pourront, en aucun cas, porter sur la qualification des critères d'attribution mais pourront l'être sur leur contenu.

### 4.1 Conditions des négociations

L'acheteur peut engager les négociations avec les opérateurs économiques dont la candidature n'aurait pas été éliminée à condition que leurs offres ne soient pas anormalement basses.

L'acheteur peut également décider de régulariser les offres qui seraient irrégulières ou inacceptables.

Il se réserve néanmoins la possibilité attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

### 4.2 Déroulement des négociations

Les soumissionnaires retenus seront invités à une réunion de négociation adressée via PLACE.

La convocation comportera la date et l'heure de la négociation, les modalités pratiques (présentiel ou par visioconférence), ainsi que les différents points qui seront abordés.

Chaque soumissionnaire comporte, a minima, un membre détenant le pouvoir décisionnaire d'engager l'opérateur économique concerné. Tout soumissionnaire concerné est tenu de participer à la ou aux réunion (s) de négociation auxquelles il est convié, à la date fixée par l'acheteur sous peine d'être éliminé de la consultation. Le soumissionnaire éliminé ne pourra prétendre à aucune indemnisation.



### 4.3 Clôture des négociations

Chaque réunion de négociation s'achève par la rédaction d'un compte-rendu de négociation qui sera adressé via PLACE avec le rappel des éléments et documents qui doivent être remis au titre de la négociation, dans un délai prescrit. A défaut de réception dans les délais requis, l'offre sera éliminée.

Le compte-rendu de la réunion de négociation peut, le cas échéant, comporter les indications relatives à la convocation du soumissionnaire à la réunion de négociation suivante.

Les offres finales conformes sont notées et classées selon les critères d'attribution du présent règlement de la consultation.

## 5 LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER REMIS AUX SOUMISSIONNAIRES

Pour la phase offre :

- Le présent règlement de la consultation
- Un modèle d'acte d'engagement
- Le CCATP
- Programme Technique Détaillé : 20250911\_RODEZ\_GYMNASE INUC\_Programme Ind3

## 6 RETRAIT DU DOSSIER

**Le représentant du pouvoir adjudicateur informe les soumissionnaires que les documents de la consultation sont dématérialisés. Ils ne pourront en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.**

Les soumissionnaires téléchargeront les documents dématérialisés de la consultation des entreprises, documents et renseignements complémentaires via PLACE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le représentant du pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard .zip (lisibles par les logiciels Winzip, Quickzip ou winrar par exemple)
- Adobe® Acrobat® .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- Rich Text Format .rtf (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- .docx ou .xlsx ou .pptx (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office, ou encore la visionneuse de Microsoft....)
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, Free DWG Viewer d'Informative Graphics, ...)

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement.

Lors du téléchargement des documents de la consultation, le soumissionnaire est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le soumissionnaire ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement des documents de la consultation ailleurs que sur le profil d'acheteur. Il est recommandé à tout soumissionnaire de consulter

régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement des documents de la consultation, le soumissionnaire est invité à se rapprocher de : [ce.srapa@region-academique-occitanie.fr](mailto:ce.srapa@region-academique-occitanie.fr)

## 7 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

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

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

## 8 MODALITES D'ENVOI DES PRESTATIONS

**Les conditions d'envoi et de remise des offres et des prestations qui suivent s'imposent aux soumissionnaires.**

**Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.** Dans cette hypothèse, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux soumissionnaires concernés de régulariser leur offre.

### 8.1 Modalités de transmission des prestations faisant l'objet de dématérialisation

Les prestations faisant l'objet de dématérialisation seront remises par la voie électronique via la plateforme PLACE.

Si le soumissionnaire adresse plusieurs prestations différentes, seule la dernière reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

### 8.2 Conditions de la dématérialisation

Les prestations devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les prestations parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le soumissionnaire en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le représentant du pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le soumissionnaire, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le représentant du pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du soumissionnaire.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat®.pdf
- Rich Text Format.rtf
- .docx ou .xlsx ou .pptx
- .odt, .ods, .odp, .odg
- le cas échéant, le format DWF ou DWG
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de son offre préalablement par un anti-virus.

### 8.3 Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des prestations, le soumissionnaire est invité à se rapprocher de : [ce.srapa@region-academique-occitanie.fr](mailto:ce.srapa@region-academique-occitanie.fr)

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

#### En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un soumissionnaire dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le soumissionnaire en est informé.

Le représentant du pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

**Copie de sauvegarde :** Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le soumissionnaire aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des prestations, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

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

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB.

Si le représentant du pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des prestations signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le soumissionnaire.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le représentant du pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé en recommandé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

SRAPI site de Toulouse

Adresse : 10 chemin des Maraîchers, 31400 Toulouse

Prestation pour CT – Gymnase INUC Campus St-Eloi Rodez

Soumissionnaire

:

**NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE**

## **8.4 Modalités de signature des offres**

Les offres doivent être remises signées.

# **9 Renseignements complémentaires**

## **9.1 Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les opérateurs économiques transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du représentant du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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

## **9.2 Contentieux**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montpellier.

Tribunal administratif de Montpellier : 6 rue Pitot - 34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Conformément aux articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), un référé précontractuel peut être formé, avant la conclusion de l'accord-cadre, devant le tribunal administratif compétent.

En application des articles L. 551-13 à 23 et R. 551-7 à 10 du CJA, un référé contractuel peut être formé devant ce même tribunal dans les 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut, 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion de l'accord-cadre.

En outre, conformément aux articles R. 421-1 et R. 421-3 du CJA, un recours pour excès de pouvoir peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision portant grief, à l'exception des actes visés par la jurisprudence « Tarn et Garonne ».

Enfin, un recours de plein contentieux peut être formé devant ce même tribunal, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées concernant l'attribution du marché.