

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Règlement de Consultation commun aux lots

R.C.

Acheteur :

Institut National des Sciences Appliquées
135 avenue de Ranguel
31077 TOULOUSE CEDEX 4

Représenté par sa Directrice, Madame Alexandra BERTRON

Objet du Marché :

MARCHÉ N° 2026-012 : Missions de coordination SPS et de contrôle technique dans le cadre de la construction du bâtiment 11 « Learning Commons » et la réhabilitation du bâtiment 17

Procédure de consultation :

Procédure adaptée

(Passé en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique)

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS :

Le 9 Juin 2026 à 12h00

IMPORTANT : SEULS LES DEPOTS DEMATERIALISES SONT AUTORISES

N.B. : dans les documents constitutifs du marché :

- Toute référence aux normes françaises doit être entendue comme l'acceptation des normes européennes reconnues équivalentes
- Toute citation d'un procédé ou d'un produit particulier doit être comprise comme l'acceptation d'un procédé ou d'un produit reconnu équivalent.

<u>Code NACRES</u> : BF14 – CONTROLES TECHNIQUES, MISSIONS DE SECURITE, CSPS	<u>Organisme de publicité</u> : PLACE
<u>Code CPV</u> : <ul style="list-style-type: none">- 71317210-8 - Services de conseil en matière de santé et de sécurité- 71631300-3 - Services de contrôle technique de bâtiments	<u>Service instructeur</u> : SERVICE INFRASTRUCTURES

1 ACHETEUR / POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

I.N.S.A. de Toulouse
135 Avenue de Rangueil
31077 TOULOUSE CEDEX 4
Site internet : <http://www.insa-toulouse.fr>

1.2 Type d'acheteur public

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

2 OBJET DU MARCHÉ

2.1 Description

2.1.1 Objet

Le présent marché a pour objet les missions de coordination SPS et de contrôle technique dans le cadre de la construction du bâtiment 11 « Learning Commons » et la réhabilitation du bâtiment 17.

Ce marché est divisé en deux lots. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) décrit les missions propres à chaque lot.

2.1.2 Lieu d'exécution des prestations

Les travaux seront exécutés sur le campus de l'INSA Toulouse, 135 Avenue de RANGUEIL, 31077 TOULOUSE CEDEX 4.

2.1.3 Division en lots

Le marché est divisé en deux lots. Les lots sont les suivants :

- **Lot n° 1** : Mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé dans le cadre de la construction du bâtiment 11 « Learning Commons » et la réhabilitation du bâtiment 17 ;
- **Lot n° 2** : Mission de Contrôle Technique dans le cadre de la construction du bâtiment 11 « Learning Commons » et la réhabilitation du bâtiment 17.

2.1.4 Division en tranches

Le présent marché est décomposé en une tranche ferme et une tranche optionnelle pour chacun des lots :

- La **tranche ferme** du présent marché comprend les études de conception jusqu'à l'APD pour l'ensemble de l'opération, ainsi que les études de conception et travaux pour :
 - Construction du B11
 - Réhabilitation de l'aile Est du B17
 - Augmentation de l'effectif de l'aile Nord du B17
 - Aménagement paysager
- La **tranche optionnelle** du présent marché comprend les études de conception à partir du PRO et les travaux pour :
 - Travaux de rénovation énergétique de l'aile Nord du Bâtiment 17

2.1.5 Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

2.1.6 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'a été définie.

2.2 Durée du marché

Pour tous les lots, le marché prend effet à compter de sa notification jusqu'à la fin du délai de la garantie de parfait achèvement des deux tranches.

A titre indicatif, le calendrier prévisionnel des opérations est le suivant :

- Tranche ferme :
 - Phase conception : 11 mois
 - Phase travaux : 14 mois (y compris période de préparation, congés, périodes d'intempéries et de réception).
- Tranche optionnelle :
 - Phase conception : 6 mois
 - Phase travaux : 10 mois (y compris période de préparation, congés, périodes d'intempéries et de réception).

3	CONDITION DE LA CONSULTATION
----------	-------------------------------------

3.1 Conditions du marché

3.1.1 Groupement attributaire du marché

La forme de groupement n'est pas imposée : il peut être solidaire ou conjoint.

Cependant, en cas d'attribution du marché à un groupement d'entreprises, la forme souhaitée par le Pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire des cotraitants pour l'exécution du marché.

3.1.2 Modifications du groupement

Sans préjudice des dispositions de l'article L.2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou si, le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

3.2 Visite du site

Sans objet.

3.3 Conditions d'examen des candidatures et des offres

Les candidats sont admis à présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Le nombre de lots susceptibles d'être attribués à un candidat n'est pas limité.

Il est précisé que :

- Les candidats ne peuvent pas présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement.
- Les candidats ne peuvent pas présenter une offre en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

Avant de procéder à l'examen des candidatures et des offres, l'Acheteur qui constate que des pièces dont la production était réclamée au 5.2.1.1 et 5.2.1.2 sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier.

Examen des candidatures :

Les candidats doivent répondre aux exigences décrites à l'article L2142-1 du Code de la Commande Publique sous peine de rejet de leur candidature et de leur offre.

Les capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières des candidats sont appréciées au regard des documents mentionnés à l'article 5.2.1.1.

Examen des offres :

L'INSA se réserve la possibilité d'organiser des échanges avec les candidats recevables pour obtenir des précisions ou des compléments sur la teneur des offres.

Aussi, l'INSA se réserve le droit de demander aux candidats de régulariser leurs offres irrégulières et ce dans un délai approprié, à condition que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales (article R2152-2 du code de la commande publique).

Conformément, aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du code de la commande publique, toute offre apparaissant comme anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

3.4 Négociation

L'INSA se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats ayant remis les meilleures offres à la suite d'une première analyse réalisée sur la base des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 4.2.

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

Toutefois, si la négociation paraît inutile, l'Acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

4

PROCEDURE

4.1 Type de procédure

Le marché est passé selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

4.2 Critères d'attribution

Les critères de notation sont communs aux deux lots. Pour chaque lot, le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères pondérés suivants :

CRITERE N° 1 : Note méthodologique (55 %)

Ce critère, noté sur 100 et pondéré à 55 %, au regard de la note méthodologique du candidat, se décompose comme suit :

- **Sous critère n° 1** : Compréhension des contraintes spécifiques de l'opération et méthodologie adaptée (organisation et moyens de gestion) : 40 points
- **Sous critère n° 2** : Délai d'exécution et temps consacré à l'opération (indication sur le programme d'exécution, phasage et durée de chaque phase, nombre de salariés affectés à l'exécution de chaque tâche. Un calendrier détaillé d'exécution doit être établi par le candidat dans son offre. Il doit prendre en compte le cadre fixé dans le calendrier prévisionnel d'exécution fourni par le Maître d'ouvrage au DCE) : 30 points
- **Sous critère n° 3** : Moyens humains dédiés à l'opération (CV et organigramme de l'équipe affectée au projet, et l'inventaire des prestations sous-traitées (expériences des chargés d'études attendues en construction neuve, réhabilitation et rénovations énergétiques, tertiaire (idéalement learning commons ou similaire), enseignement supérieur)) : 30 points

Règlement de la consultation commun aux lots

Marché n°2026-012 : Missions de coordination SPS et de contrôle technique dans le cadre de la construction du bâtiment 11 « Learning Commons » et la réhabilitation du bâtiment 17

La note méthodologique ne devra pas dépasser 6 pages. Pourront y être annexées en plus de la note méthodologique les CV et l'organigramme.

Tout document générique, non spécifique au projet, sera sanctionné.

CRITERE N°2 : Montant des prestations (45 %)

Le prix sera noté sur 45% sur la base du montant inscrit dans l'acte d'engagement (tranche ferme + tranche optionnelle) et selon la formule suivante :

$$Ni = Po/Pi \times 45$$

Dans laquelle :

Ni : note de l'offre comparée

Po : offre la moins chère

Pi : offre comparée

4.3 Renseignements d'ordre administratif


4.3.1 Conditions d'obtention du dossier de consultation

Conformément aux articles R2132-1 à R2132-3 du Code de la Commande Publique, les candidats auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises dans son intégralité, et de répondre via le site www.marches-publics.gouv.fr.

Lien direct :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise> (références de la consultation : n° 2026-012).

Rubrique :

 Je m'authentifie / Je m'inscris

Il est conseillé aux candidats de se reporter au manuel d'installation mis en ligne sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

Logiciel	Format
WORD	.doc / .docx
EXCEL	.xls / .xlsx
ACROBAT READER	.pdf
WIN ZIP	.zip

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont ceux figurant dans le tableau ci-dessus.

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe », ni certains outils notamment les « macros ».

Lors du téléchargement du DCE, le candidat aura la possibilité de s'identifier ou de retirer le dossier de manière « anonyme ».

Afin de bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications), **il est fortement recommandé aux candidats d'indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant.**

Il est également conseillé d'enregistrer dans vos contacts l'adresse mail suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, afin d'être certain de recevoir les mails en provenance de la plateforme.

De plus, il est précisé que les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification. Ces avis ne sont pas officiels. Seuls ceux publiés au BOAMP et /ou au JOUE font foi en cas de discordances au niveau de leur contenu.

4.3.2 Date limite de réception des plis

4.3.2.1 Dépôt ou envoi par voie postale des offres sous forme papier

En application des articles R2132-7 à R2132-14 du Code de la Commande Publique, **LES DEPOTS PAPIERS NE SONT PAS AUTORISES.**

4.3.2.2 Envoi des offres sous forme électronique

Les candidats devront envoyer leur offre, au plus tard le 9 juin 2026 à **12h00**, par voie électronique au moyen du site www.marches-publics.gouv.fr, (références de la consultation : n° **2026-012**) sous réserve que l'acte d'engagement soit signé électroniquement par une personne habilitée.

L'offre déposée doit être conforme aux dispositions de l'article 6.2 du présent règlement de la consultation.

Pour signer électroniquement un certificat de signature électronique est nécessaire.

Les candidatures et offres pourront être envoyées dans les formats suivants :

- WORD (.doc), (.docx),
- EXCEL (.xls), (.xlsx),
- ACROBAT READER (.pdf)
- WIN ZIP (.zip)

4.4 Langue devant être utilisée la candidature et l'offre

La langue devant être utilisée dans la candidature et l'offre est le Français.

Si les documents fournis par le candidat à l'appui de sa candidature ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

4.5 Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date de remise des offres.

5 AUTRES RENSEIGNEMENTS

5.1 Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Pour chaque lot, un acte d'engagement pré-rempli à compléter, et ses annexes :
 - Annexe n°1 – Décomposition du prix global et forfaitaire (un onglet pour la tranche ferme et un onglet pour la tranche optionnelle)
- Le présent Règlement de consultation (RC)
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), propre à la mission de Coordination SPS (lot 1),
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), propre à la mission de Contrôle technique (lot 2) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à la mission de Coordination SPS (lot 1) ;
 - Annexe n°1 – Planning prévisionnel de l'opération
 - Annexe n°2 – Note de synthèse programmatique INSA
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) propre à la mission de Contrôle Technique (lot 2)
 - Annexe n°1 – Planning prévisionnel de l'opération
 - Annexe n°2 – Note de synthèse programmatique INSA

- Annexe n°3 – Missions BCT (lot 2 uniquement)
- Un modèle de formulaire DC1, DC2 préremplis.

5.2 Modalités de remise des plis

5.2.1 Procédure de présentation et de remise des offres

5.2.1.1 Documents relatifs à la candidature

Le candidat produit les documents suivants, demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence :

Capacité juridique

1/ « Lettre de candidature – désignation du mandataire par ses « cotraitants » (**imprimé DC1**), ou équivalent sur papier libre, dûment complété et signé par le candidat, et le cas échéant par chaque membre du groupement

2/ Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat : Le candidat produit son **numéro unique d'identification** pour permettre à l'Acheteur d'accéder aux informations relatives au registre national du commerce et des sociétés (RNCS) et, d'autre part, du répertoire national des métiers (RNM). Si la transmission du numéro unique d'identification n'est pas possible, il convient, le cas échéant, **de fournir un Kbis de moins de 6 mois** ;

3/ Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements** prononcés à cet effet ;

Capacité économique et financière

5/ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat (**imprimé DC2**) et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

6/ **Attestation d'assurance** pour risques professionnels en cours de validité.

Capacité technique

7/ Références de l'entreprise : une liste de 5 prestations similaires (objet du marché) effectués au cours des 5 dernières années, indiquant : le montant, la date et le lieu d'exécution :

- **Lots 1 et 2 : Références en construction neuve, en réhabilitations et rénovations énergétiques d'existants pour des bâtiments ERP équivalents au projet**

8/ Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les cinq dernières années ;

9/ Compétences souhaitées : Certificats de qualifications professionnelles (la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen) et certificats de qualité ou équivalent souhaités :

- Pour le lot 1
 - Attestation de compétence du coordonnateur délivrée en application de l'article R.4532-31 du code du travail par un organisme de formation agréé de coordonnateur
- Pour le lot 2
 - Liste des certificats d'agrément administratif délivrés par les organismes compétents pour l'ensemble des missions proposées

Dans le cas de candidatures groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement doit fournir les pièces obligatoires susmentionnées à l'exception de la lettre de candidature (imprimé DC1). Cette dernière est fournie en un seul exemplaire afin de désigner le(s) co-traitant(s) du groupement.

Si un candidat souhaite que les capacités professionnelles d'un sous-traitant soient prises en compte, il doit également fournir au stade de la candidature tous les éléments permettant de prouver la capacité

Règlement de la consultation commun aux lots

Marché n°2026-012 : Missions de coordination SPS et de contrôle technique dans le cadre de la construction du bâtiment 11 « Learning Commons » et la réhabilitation du bâtiment 17

professionnelle du sous-traitant et justifier du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Il produit dans ce cas les pièces obligatoires susmentionnées, au nom du sous-traitant, à l'exception de la lettre de candidature (imprimé DC1), ainsi que la déclaration de sous-traitance (imprimé DC4).

Le Maître d'ouvrage qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats de compléter leur dossier conformément à l'article R2144-2 du code de la Commande Publique.

Pour fournir les renseignements demandés, l'utilisation des formulaires DC1 et DC2 fournis dans le DCE est conseillée. Néanmoins, ils peuvent être téléchargés sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Emploi (<http://www.economie.gouv.fr>), rubriques « marchés publics », « formulaires ».

Les candidats étrangers peuvent produire tout document équivalent à ceux énoncés ci-dessus dès lors qu'ils ont été obtenus auprès de l'organisme compétent du pays d'origine. A défaut, une déclaration sous serment ou solennelle peut être demandée si la production d'un extrait du casier judiciaire et de l'extrait K, K bis ou D1 n'est pas possible.

Les documents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction française.

REMARQUE : Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme papier d'un document unique de marché européen (DUME).

RAPPEL : L'ensemble des documents mentionnés au présent article (hors lettre de candidature) doivent être produits par le candidat et tous les éventuels co-traitants.

5.2.1.2 Documents à remettre par le candidat retenu

1. L'attestation d'assurance en cours de validité ;
2. Un RIB ;
3. Attestations délivrées par les administrations compétentes : l'attestation de régularité fiscale datant de moins de 3 mois et les attestations de conformité avec le droit du travail (attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois, la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail, attestation de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés).

5.2.1.3 Exclusions propres au marché

En application de l'article L.2141-7 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'exclure de la procédure de la présente consultation, les candidats qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts ou ont été sanctionnées par une résiliation pour faute ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché public antérieur.

La décision d'exclusion de la procédure de passation, prise par le représentant du pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article L.2141-11 du code de la commande publique, s'exerce nonobstant les mentions figurant, le cas échéant, dans la déclaration sur l'honneur produite en application de l'article L.2141-7 du code de la commande publique.

5.2.1.4 Documents relatifs à l'offre pour chaque lot

1. L'acte d'engagement complété et signé,
2. L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, pour la tranche ferme et la tranche optionnelle, complétée et signée
3. Une note méthodologique et ses annexes (CV + Organigramme uniquement) détaillant les points suivants (maximum 6 pages). Cette note doit être adaptée et spécifique au projet :
 - Compréhension des contraintes spécifiques de l'opération et méthodologie adaptée (organisation et moyens de gestion).
 - Délai d'exécution et temps consacré à l'opération (indication sur le programme d'exécution, phasage et durée de chaque phase, nombre de salariés affectés à l'exécution de chaque tâche. Un calendrier détaillé d'exécution doit être établi par le candidat dans son offre. Il doit prendre en

compte le cadre fixé dans le calendrier prévisionnel d'exécution fourni par le Maître d'ouvrage au DCE).

- Moyens humains dédiés à l'opération (CV et organigramme de l'équipe affectée au projet, et l'inventaire des prestations sous-traitées (expériences des chargés d'études attendues en construction neuve, réhabilitation et rénovations énergétiques, tertiaire (idéalement learning commons ou similaire), enseignement supérieur)).

Les offres seront présentées en euros.

Tout document complémentaire remis dans l'offre ne sera pas analysé.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du maître d'ouvrage. Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces sont rédigées en langue étrangère, elles devront être accompagnées d'une traduction en langue française.

NB :

- Il n'est pas demandé de renvoyer le CCAP et le CCTP avec l'offre. La signature de l'acte d'engagement par le candidat entraîne l'acceptation de tous les documents contractuels.
- Les informations données dans l'acte de candidature et l'offre sont contractuelles.

5.2.1.5 Attribution du marché

En cas d'attribution du marché, le candidat unique ou chaque cotraitant s'engage à produire, dans un délai de 10 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

-Les pièces prévues aux articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 du code du travail ;

-Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Le candidat devra produire également, en application des articles L 8254-1 et D 8254-2 à 5 du code du travail, la liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L 5221-2-2°. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant sa candidature ou son l'offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

5.2.1.6 Procédure dématérialisée de présentation et de remise des offres

Le dossier à transmettre par le candidat doit être constitué de documents réalisés avec des outils bureautiques dans les formats précisés au §4.3.1 du présent règlement de consultation.

Le dossier dématérialisé doit contenir un dossier comprenant les documents prévus aux § 4.2.1.1 et § 4.2.1.2 ci-dessus.

La procédure de dépôt de pli par voie dématérialisée est détaillée sur le site www.marches-publics.gouv.fr

La durée de téléchargement du pli est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à remettre.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les documents seront signés par le candidat par signature électronique au moyen des outils mis à disposition sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Copie de sauvegarde

L'envoi d'une copie de sauvegarde (copie de l'offre sur CD-Rom ou clé USB) n'est pas obligatoire. Cependant, conformément à l'article R2131-11 du code de la Commande Publique et en vertu de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures, une copie de sauvegarde peut être transmise support physique électronique dans le délai imparti pour la remise des offres, soit avant le **9 juin 2026 à 12h00**.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

« Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »

**MARCHÉ 2026-012 : MISSIONS DE COORDINATION SPS ET DE CONTROLE TECHNIQUE POUR LA
CONSTRUCTION D'UN B11 LEARNING COMMONS ET REHABILITATION DU BATIMENT 17
LOT N° ...**

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

I.N.S.A. de Toulouse
Pôle Marchés
Bâtiment 17
135 Avenue de Ranguet
31077 TOULOUSE CEDEX 4

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique :

- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie électronique contiennent un programme informatique malveillant qui est détecté par le pouvoir adjudicateur,
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Si une candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue.

Si la transmission électronique était accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite sans avoir été ouverte.

6	MODIFICATION DU PRESENT CAHIER DES CHARGES
----------	---

L'INSA se réserve le droit d'apporter **au plus tard 6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats qui souhaitent avoir des renseignements complémentaires doivent en formuler la demande par écrit, **8 jours avant la date limite de remise des offres**, via le site www.marches-publics.gouv.fr (références de la consultation : **N° 2026-012**). Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **au plus tard 6 jours** avant la date limite de réception des offres.