

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

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

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

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

MARCHE N° 2026-013 :

**Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) dans le
cadre de la construction du bâtiment 11 "Learning Commons" et la
réhabilitation du bâtiment 17**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

9 juillet 2026 à 12h00

IMPORTANT : SEULS LES DEPOTS DEMATERIALISES SONT AUTORISES

Code NACRES : BF.12 – services d'architecture ; services d'ingénierie et services intégrés d'ingénierie

Organisme de publicité : PLACE, BOAMP et JOUE

Service instructeur : Service infrastructures - Pôle Patrimoine - INSA Toulouse

Règlement de la consultation (RC)

Marché n° 2026-013 : Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre de la construction du bâtiment 11
"Learning Commons" et la réhabilitation du bâtiment 17

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Marché public de Services <u>Objet</u> : Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre de la construction du bâtiment 11 "Learning Commons" et la réhabilitation du bâtiment 17
	<u>Acheteur</u> : INSA TOULOUSE 135 avenue de Rangueil 31077 TOULOUSE CEDEX 4
	Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles.
	Le marché n'est pas alloti.
	Profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 71247000-1 : Supervision des travaux de construction

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	4
1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur	4
1.2. Type d'acheteur public	4
ARTICLE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
2.1. Objet de la consultation	4
2.2. Codes CPV	5
2.3. Durée	5
ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
4.1. Procédure de passation.....	6
4.2. Allotissement	6
4.3. Renseignements complémentaires	6
4.4. Visite de site	6
ARTICLE 5 - PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	6
5.1. Dossier de candidature.....	6
5.2. Sous-traitance	7
5.3. Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DE L'OFFRE	8
6.1. Présentation du dossier d'offre.....	8
6.2. Variantes.....	8
6.3. Prestations supplémentaires éventuelles.....	8
6.4. Délai de validité	8
ARTICLE 7 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	9
ARTICLE 8 - MODALITÉS DE REMISE DES PLIS	10
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	11
ARTICLE 10 - LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	11

Article 1 - Acheteur

1.1. Nom et adresse officiels de l'acheteur

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

1.2. Type d'acheteur public

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

Article 2 - Dispositions générales

2.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre de la construction du bâtiment 11 "Learning Commons" et la réhabilitation du bâtiment 17.

Lieu de la prestation : INSA TOULOUSE, 135 avenue de Rangueil, 31077 TOULOUSE CEDEX 4

Les budgets prévisionnels de travaux sont les suivants :

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

Ce marché est divisé en tranches :

- **Tranche ferme** : Opération de construction du bâtiment 11 "Learning Commons" et la réhabilitation du bâtiment 17 :

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

- **Tranche optionnelle** : Travaux de rénovation énergétique de l'aile Nord du bâtiment 17 :

La tranche optionnelle du présent marché comprend les études de conception à partir du PRO et les travaux pour la rénovation énergétique de l'aile Nord du bâtiment 17.

2.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71247000-1 - Supervision des travaux de construction

2.3. Durée

La durée globale d'exécution du marché court à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage de l'exécution jusqu'à la fin du délai de la garantie de parfait achèvement.

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

- Tranche ferme :
 - Phase conception : 11mois
 - 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).

La mission du Titulaire s'achève à la plus tardive des dates suivantes :

- Expiration du délai de « Garantie de parfait achèvement » (prévue à l'article 44 du CCAG applicable aux marchés de travaux), éventuellement prolongé comme il est dit à l'article 44.2 du CCAG-Travaux.
- Levée de la dernière réserve.

Article 3 - Dossier de consultation

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière :
 - Annexe n° 1 à l'AE : Répartition des honoraires (un onglet pour la tranche ferme et un onglet pour la tranche optionnelle) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - Annexe n° 1 au CCTP : Le planning prévisionnel,
 - Annexe n° 2 au CCTP : La note programmatique ;
- Les modèles de formulaire DC1 et DC2 préremplis.

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

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

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

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

4.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allouer le marché pour les raisons suivantes : Prestation unique.

4.3. Renseignements complémentaires

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

www.marches-publics.gouv.fr

4.4. Visite de site

Sans objet.

Article 5 - Présentation de la candidature

5.1. Dossier de candidature

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

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

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

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

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principaux services fournis au cours des cinq dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
3	Certificats de qualifications professionnelles (la preuve peut être apportée par tout moyen), et certificats de qualité ou équivalent

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

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

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

5.2. Sous-traitance

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

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

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

5.3. Groupements d'opérateurs économiques

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

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

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

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

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement 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. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Article 6 - Présentation de l'offre

6.1. Présentation du dossier d'offre

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

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

N°	Description
1	L'acte d'engagement (AE) : Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre.
2	L'Annexe n° 1 à l'AE : Répartition des honoraires tranche ferme et tranche optionnelle : Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer le document. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre.
3	Le relevé d'identité bancaire
4	La Note méthodologique : Note du candidat sur 6 pages A4 maximum, intégrant : • Justification de la bonne compréhension du programme, des contraintes spécifiques de l'opération et des enjeux du planning de l'opération. • Méthodologie mise en œuvre par le candidat pour la tenue des objectifs de l'opération (organisation et moyens de gestion) • Adaptation des moyens humains et organisation de l'équipe en justifiant des moyens au regard des impératifs du planning de l'opération. CV et organigramme à fournir en annexes (expériences des chargés d'études en ERP, constructions neuves, réhabilitations et rénovations énergétiques similaires souhaitées) Cette note devra être adaptée et spécifique au projet
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

6.2. Variantes

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

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

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

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

6.3. Prestations supplémentaires éventuelles

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

6.4. Délai de validité

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

Article 7 - Critères d'attribution et choix de l'offre

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

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

N°	Description	Pondération
1	Note méthodologie	60
	<i>Appréciée au regard de la note méthodologique en reprenant les items indiqués dans les sous-critères.</i> La note méthodologique ne devra pas dépasser 6 pages A4 maximum. Pourront y être annexées seulement les CV et l'organigramme. Tout document générique, non spécifique au projet, sera sanctionné.	
1.1	Compréhension du programme et des enjeux planning de l'opération	30
1.2	Méthodologie détaillée par éléments de missions	15
1.3	Adaptation des moyens humains et organisation de l'équipe en justifiant des moyens au regard des impératifs du planning de l'opération	15
2	Prix	40
	<i>Apprécié au regard du montant des honoraires relatifs à la mission.</i> <i>La note attribuée aux candidats sera calculée en respectant la proportionnalité des offres après avoir attribué la meilleure note (40 points) à l'offre la moins-disante, selon la formule suivante : $\text{Note} = (\text{offre de prix du moins disant} / \text{offre de prix du candidat analysé}) \times 40$</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

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

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

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

Article 8 - Modalités de remise des plis

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

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

Transmission par voie électronique

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

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

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

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

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

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

Copie de sauvegarde

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

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

« Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »

MARCHÉ N° 2026-013 : Mission d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre de la construction du bâtiment 11 "Learning Commons" et la réhabilitation du bâtiment 17

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 Ranguel
31077 TOULOUSE CEDEX 4

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

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

Article 9 - Attribution du marché

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

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP.
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

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

Article 10 - Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

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

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