



INSPIRING EDUCATION
INSPIRING LIFE

Maître d'ouvrage

RÈGLEMENT DE CONSULTATION (RC) PHASE 1 - CANDIDATURE

Objet de la consultation

Marché de maîtrise d'œuvre pour la création
d'espaces sportifs extérieurs sur le site d'Entiore à
Quint-Fonsegrives

Marché n°2504L00

Marché passé selon une procédure adaptée restreinte avec négociation

(Articles L 2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique)

PHASE 1 – APPEL A CANDIDATURES

Date limite de réception des candidatures :

28 mai 2025 à 12h00

S O M M A I R E

ARTICLE 1. L'OPERATION.....	4
1.1. MAITRISE D'OUVRAGE	4
1.2. CONTEXTE ET OBJET DE L'OPERATION	4
1.3. LIEU D'EXECUTION	4
1.4. AUTRES INTERVENANTS.....	4
ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ	4
2.1. NATURE	4
2.2. PROCEDURE DE PASSATION	5
2.4. DUREE DU MARCHÉ.....	5
2.5. ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE DES TRAVAUX	5
2.6. ELEMENTS DE MISSION	5
2.7. VARIANTES ET PRESTATIONS.....	5
2.8. MODIFICATION DU GROUPEMENT	5
2.9. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	6
3.1. DEROULEMENT GENERAL.....	6
3.2. CALENDRIER INDICATIF DE LA PROCEDURE	6
3.3. CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS.....	7
3.4. FORME JURIDIQUE DU CANDIDAT	7
3.5. MODIFICATION DU GROUPEMENT	7
3.6. COMPETENCES EXIGÉES.....	7
ARTICLE 4. PHASE CANDIDATURE	8
4.1. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	8
4.2. QUESTIONS DES CANDIDATS.....	8
4.3. MODIFICATIONS DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	8
4.4. VISITE DE SITE.....	9
4.5. PIECES A FOURNIR AU STADE DE LA CANDIDATURE	9
4.6. PRECISIONS SUR LES PIECES A TRANSMETTRE	10
4.7. OUVERTURES DES CANDIDATURES.....	10
4.8. SELECTION DES CANDIDATURES.....	11
4.9. PROCESSUS DE SELECTION DES CANDIDATS	11
ARTICLE 5. PHASE 2 : OFFRES	12
5.1. DOSSIER DE CONSULTATION.....	12
5.2. REUNION D'INFORMATION ET VISITE	12
5.3. EXAMEN DES OFFRES	12
5.4. NEGOCIATIONS.....	12
5.5. PIECES A FOURNIR	13
5.6. CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	13
ARTICLE 6. DECISIONS	14
ARTICLE 7. MODALITES DE RETRAIT ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
7.1. RETRAIT DU DOSSIER.....	14
7.2. CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	14
7.3. MODALITES DE TRANSMISSION ELECTRONIQUE ET COPIE DE SAUVEGARDE	15
ARTICLE 8. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL	16
8.1. SUITE DONNEE A LA CONSULTATION.....	16
8.2. DROITS DE PROPRIETE ET PUBLICITE DES PROJETS	16
8.3. LANGUE DE REDACTION DES DOCUMENTS	16
ARTICLE 9. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	16
9.1. OPPOSABILITE DU REGLEMENT.....	16

9.2. PROCEDURE DE RECOURS.....	16
ARTICLE 10. ANNEXES	17

ARTICLE 1. L'OPERATION

1.1. Maîtrise d'ouvrage

Pouvoir adjudicateur:

SCI Arcole
1, place Jourdain
31068 Toulouse

Mandataire:

Toulouse Business School (TBS)
1, place Jourdain
31000 Toulouse

L'établissement est représenté par Madame Stéphanie Lavigne la Directrice générale.

Assistant du maître d'ouvrage :

Société Mott MacDonald
Cité de la RSE
32, rue Pierre Paul Riquet
31000 Toulouse

1.2. Contexte et objet de l'opération

Les activités de TBS Education s'étendent actuellement sur 5 sites, en centre-ville de Toulouse et à Quint Fonsegrives.

TBS Education souhaite revoir son développement et sa stratégie immobilière en regroupant les fonctions et activités notamment sur le site d'Entiore pour sa capacité à accueillir des activités sportives de plein air dans un cadre privilégié à Quint Fonsegrives.

Afin d'améliorer le cadre de vie des étudiants et dans la perspective d'offrir de nouveaux services, TBS Education a donc décidé la réalisation d'espaces sportifs extérieurs.

L'opération porte notamment sur la création :

- D'un terrain adapté à la pratique du rugby et du football (sanitaires, vestiaires, contrôle d'accès, clôture, éclairage, etc.).
- D'un plateau multisports
- D'équipements de cross fit.

1.3. Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des travaux est situé avenue de 2, avenue Mercure 31130 Quint-Fonsegrives.

1.4. Autres intervenants

Contrôleur technique : l'intervenant sera désigné ultérieurement.

Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé : l'intervenant sera désigné ultérieurement.

ARTICLE 2. OBJET DU MARCHÉ

2.1. Nature

La présente consultation est organisée en vue de l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre pour la création d'espaces sportifs extérieurs à Quint-Fonsegrives (31).

L'opération relève du champ d'application des dispositions du livre IV de la deuxième partie du code de la commande publique (CCP).

- Code CPV principal : 71240000 Services d'architectures, d'ingénierie et de planification.
- Codes CPV additionnels :
 - 71200000, services d'architecture

- 71300000, services d'ingénierie.

2.2. Procédure de passation

La présente consultation concerne un marché public de maîtrise d'œuvre selon une procédure adaptée restreinte avec négociation.

Elle est soumise aux dispositions des articles L 2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

2.3. Mode de dévolution et décomposition du marché

Le présent marché ne fait l'objet pas d'une décomposition en lots.

Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le marché ne fait pas l'objet d'une décomposition en tranches.

2.4. Durée du marché

Le marché court à compter de sa date de notification au titulaire et s'achève à l'expiration de la période de garantie de parfait achèvement.

La durée prévisionnelle du marché est estimée à 14 mois hors garantie de parfait achèvement.

2.5. Enveloppe financière prévisionnelle des travaux

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 555 000 euros hors taxes (HT) date de valeur avril 2025.

2.6. Eléments de mission

L'équipe retenue se verra confier par le maître d'ouvrage une mission de maîtrise d'œuvre de bâtiment comprenant une mission de base au sens du livre IV du CCP étendue à des missions complémentaires.

Mission de base :

- Etudes d'Avant-projet (AVP).
- Elaboration du PC et autres demandes administratives (PC).
- Etudes de projet (PRO) .
- Assistance à la passation des marchés de travaux (AMT/DCE) .
- Visa (VISA).
- Direction de l'exécution des travaux (DET).
- Assistance aux opérations de réception et pendant la garantie de parfait achèvement (AOR).

Missions complémentaires :

- Etudes de synthèse (SYN).
- Coordination des systèmes de sécurité incendie (CSSI).
- Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC).

2.7. Variantes et prestations

Les candidats n'ont pas la possibilité de présenter des variantes dans le cadre de la présente consultation.

Le présent marché ne comprend pas de prestations supplémentaires éventuelles.

Les candidats admis à remettre une offre auront la possibilité d'optimiser les délais conformément aux dispositions de l'acte d'engagement.

2.8. Modification du groupement

Sans préjudice des dispositions des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en application de l'article R. 2142-26 du CCP, 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.

2.9. Durée de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des projets.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

3.1. Déroulement général

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Phase 1 : sélection des candidats admis à remettre une offre.
- Phase 2 : remise et négociations éventuelle des offres.

Les motifs d'exclusion de plein droit et ceux laissés à l'appréciation de l'acheteur, tels que fixés aux articles L.2141-1 à L.2141-11 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP, sont applicables.

En particulier, il est précisé que ne peuvent candidater et participer aux missions du présent marché, directement ou indirectement, les personnes physiques ou morales qui prennent part à son organisation et à sa passation. Le candidat qui ne respecterait pas cette interdiction s'expose à une exclusion de la procédure.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

Phase 1 : phase candidature au terme de laquelle le maître d'ouvrage désigne les candidats admis à présenter une offre. Le nombre de candidats qui seront invités à présenter une offre sera fixé à trois (3) sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables déposées.

Le maître d'ouvrage transmet par la suite le dossier de consultation simultanément aux candidats sélectionnés pour remettre une offre.

Le maître d'ouvrage exclut toute candidature incomplète ou non conforme au présent règlement de consultation.

Phase 2 : phase offre au cours de laquelle le maître d'ouvrage se laissera la possibilité de négocier sur les conditions d'exécution du marché :

- Remise par le maître d'ouvrage du dossier de consultation et de ses compléments éventuels aux seuls candidats admis à présenter une offre.
- Visite du site obligatoire.
- Étude par les candidats – questions/réponses avec le pouvoir adjudicateur.
- Remise d'une offre initiale par les candidats répondant aux objectifs fixés par les documents de consultation.
- Analyse de la proposition par le pouvoir adjudicateur.
- Convocation des candidats, transmission de l'ordre du jour des négociations et des questions/précisions éventuelles.
- Séance de négociations suivant l'ordre du jour.
- Synthèse, arbitrages et décisions du pouvoir adjudicateur.
- Information des candidats de la décision du pouvoir adjudicateur.

Chaque offre remise sera analysée suivant les critères d'attribution des offres définis à l'article 5.6 du présent règlement.

3.2. Calendrier indicatif de la procédure

Le calendrier prévisionnel indicatif est établi comme suit :

- Envoi de l'AAPC : avril 2025.
- Remise des candidatures : mai 2025.
- Choix des candidats admis à remettre une offre : juin 2025.
- Invitation des candidats retenus à remettre leur proposition initiale : juin 2025.

- Remise des offres : juillet 2025.
- Phase négociations : septembre 2025.
- Notification du marché : octobre 2025.
- Livraison des ouvrages : 2026.

Ce calendrier est donné à titre purement indicatif et peut faire l'objet de modifications par le pouvoir adjudicateur, sans que les candidats ne puissent élever une quelconque réclamation à ce titre.

3.3. Conditions de participation des candidats

La consultation s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participation définies ci-dessous, en termes d'organisation, de capacités juridique, technique, professionnelle, économique et financière.

Conformément à l'article R. 2142-25 du CCP, en cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

Ne peuvent être admises ni à concourir ni à participer aux missions de maîtrise d'œuvre, les personnes ayant pris part à l'organisation du concours ou à l'élaboration du programme, ainsi que leurs associés ou leurs salariés ou de manière plus générale toute personne susceptible d'être en situation de conflit d'intérêts au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et conformément à l'article L. 2141-10 du CCP.

En application de l'article L. 2141-11 du CCP, l'acheteur qui envisage d'exclure un opérateur économique sur le fondement de l'alinéa précédent le met à même de présenter ses observations, afin d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation au concours n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Conformément à l'article R2142-21 du CCP, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le non-respect de cette obligation entraînera l'élimination de toutes les équipes concernées.

Cette interdiction ne s'applique pas aux sous-traitants.

3.4. Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

En cas d'offre présentée par un groupement conjoint d'entreprises, l'un des soumissionnaires membre du groupement devra être clairement désigné dans la lettre de candidature et l'acte d'engagement comme mandataire du groupement.

En cas de candidature d'un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire. En application de l'article R. 2142-4 du CCP, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Le mandataire du groupement sera impérativement le bureau d'études d'ingénierie sportive.

3.5. Modification du groupement

Sans préjudice des dispositions des articles L. 2141-13 et L. 2141-14 du CCP, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en application de l'article R. 2142-26 du CCP, 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.

3.6. Compétences exigées

Le groupement devra disposer des compétences suivantes tant pour la phase conception que pour la phase réalisation :

- Un architecte inscrit à l'ordre des architectes.

- Un bureau d'études pluridisciplinaires ou plusieurs bureaux d'études d'ingénierie couvrant l'ensemble des techniques courantes pour la construction de bâtiments neufs et de réhabilitation, compétents dans les domaines et missions suivants :
 - Structure.
 - Sportif.
 - VRD.
 - Courants forts, courants faibles.
 - Économie de la construction.
 - SSI.
 - OPC.

Les candidats doivent présenter l'ensemble des compétences nécessaires au projet dès le stade de la candidature.

En vertu des dispositions de l'article 37 du décret n°80-217 du 20 mars 1980 portant Code des Devoirs Professionnels des Architectes, les architectes candidats ayant en charge la mission définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977 ne pourront être sous-traitants pour la réalisation de la mission précitée.

ARTICLE 4. PHASE CANDIDATURE

4.1. Contenu du dossier de candidature

Les documents de la consultation remis au stade de la candidature sont composés des pièces suivantes :

- L'avis d'appel à la concurrence.
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)– Phase candidature.
- Annexe 1 au RC : fiche de présentation synthétique du candidat (cadre de réponse Excel à compléter)
- Annexe 2 au RC : cadre de présentation des références (cadre de réponse Powerpoint à compléter).

Le dossier de consultation des concepteurs sera remis aux seuls soumissionnaires admis au stade de l'offre.

4.2. Questions des candidats

Si au cours de la consultation, et après avoir pris connaissance complète des documents de la consultation, les candidats souhaitent obtenir des précisions qui leur sont nécessaires, ils doivent adresser une demande exclusivement écrite par voie électronique et uniquement via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Les questions devront être parvenues au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Les réponses aux questions écrites seront diffusées simultanément à tous les candidats (au mandataire en cas de groupement) au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Toute question posée après cette date ne pourra être prise en compte et aucune information ne sera transmise en dehors de ce circuit.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas répondre à l'ensemble des questions.

4.3. Modifications des documents de la consultation

Les documents de la consultation au stade candidature pourront être modifiés et complétés au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures.

Dans ce cas, les candidats ont l'obligation de remettre des candidatures établies sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation.

Si, au cours de l'étude des documents par les candidats, la date fixée pour la remise des candidatures était modifiée, la disposition précédente serait applicable en fonction de la nouvelle date.

Toute modification ou correction des documents de la consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail indiquée lors du téléchargement. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, n'a pas communiqué d'adresse électronique, ou n'a pas consulté ses messages en temps et heure.

4.4. Visite de site

Aucune visite du site n'est organisée pendant la phase 1, période d'établissement des candidatures.

4.5. Pièces à fournir au stade de la candidature

Les candidats auront à produire les pièces ci-après définies, rédigées entièrement en langue française, selon le formalisme exigé dans le présent règlement de la 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 supplémentaire remis ne sera pas analysé.

NOM MANDATAIRE – DOSSIER DE CANDIDATURE				
N° pièce	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format exigé Version informatique	Détails sur le contenu
1	Lettre de candidature	1-DC1 – NOM MANDATAIRE	PDF	Il est demandé d'utiliser la dernière version du formulaire DC1 disponible en ligne à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat Il sera renseigné un seul et unique DC1 regroupant tous les cotraitants.
2	Pouvoirs	2-Pouvoir_NOM COTRAITANT	PDF	Habilitations des cotraitants au mandataire pour l'engagement du candidat au stade de la candidature et de l'offre.
3	Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement :	3-DC2 – NOM COTRAITANT	PDF	Il est demandé d'utiliser la dernière version du formulaire DC2 disponible en ligne à l'adresse suivante : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat Il sera renseigné un DC2 par cotraitant.
4	Déclaration du candidat : capacités, présentation des membres de l'équipe et présentation des références	4-CADRE PRESENTATION	EXCEL	Le candidat complètera <u>les cadres fournis en version informatique au format Excel modifiable</u> . Les références devront être achevées ou en cours, au cours des 10 dernières années du mandataire et de l'architecte. Le candidat ne pourra présenter qu'une seule opération en phase études au maximum pour le mandataire et pour l'architecte. Tout cadre mal rempli et/ou incomplet sera considéré comme incohérent ou incomplet dans l'analyse.
5	Déclaration du candidat : annexes qualifications & justifications	5-JUSTIFICATIONS	PDF	En annexe du cadre de présentation de chaque membre de l'équipe décrit ci-dessus, le candidat fournira les certificats de qualifications professionnelles pour les compétences exigées à l'article 3.3 du présent règlement de la consultation.
6	Références : Présentation graphique	6-REFERENCES	Power-point	A remettre en version informatique au format PPT (suivant le cadre fourni à compléter) Il sera fourni pour tout le groupement, une présentation PowerPoint de 5 diapositives maximum (1 vue par diapositive) permettant de présenter le groupement ainsi que les références. <u>Les références devront être obligatoirement les mêmes que celles présentées dans le cadre Excel</u> .

NOM MANDATAIRE – DOSSIER DE CANDIDATURE				
N° pièce	Objet	Intitulé obligatoire (Informatique et classement papier copie sauvegarde)	Format exigé Version informatique	Détails sur le contenu
7	Attestation d'inscription à l'ordre des architectes	7-Inscription Ordre Architectes – <i>NOM ARCHITECTE</i>	PDF	Attestation à fournir, ou pour les architectes étrangers, preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.
8	Attestations d'assurance	8-Assurances – <i>NOM COTRAITANT</i>	PDF	Attestation d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels : responsabilité civile professionnelle et responsabilité civile décennale, pour chaque cotraitant.
9	Dossier justificatif administratif	9-Dossier-administratif- <i>NOM COTRAITANT</i>	PDF	<p>Les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et -8 ou R.1263-12 du Code du travail le cas échéant ;</p> <p>Les attestations et certificats mentionnés à l'article R.2143-7 CCP et délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent à l'annexe 4 du CCP.</p> <p>Les attestations d'absence de condamnation au titre du travail illégal.</p> <p>Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.</p>

4.6. Précisions sur les pièces à transmettre

En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants.

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.

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° du même Code. 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.

Si la signature du marché a lieu l'année suivant la remise de l'offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité seront à actualiser. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché

Le fichier sous format .xlsx constituant le cadre à remettre de la pièce n°3 est joint au dossier de consultation et téléchargeable gratuitement sur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> de la même façon que le présent règlement de la consultation.

Le candidat pourra aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) : plus de détails sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espq>.

Pour tout problème rencontré pour le téléchargement des documents ci-dessus, le candidat s'adressera au support technique de la plateforme.

4.7. Ouvertures des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le maître d'ouvrage 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 le maître d'ouvrage (article R. 2144-2 du CCP).

4.8. Sélection des candidatures

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, uniquement et exclusivement au regard des documents à fournir dans le cadre du dossier de candidature.

Tout document sortant de ce cadre ne sera pas pris en compte.

Toute candidature incomplète ou non conforme aux exigences du présent règlement pourra se voir écartée par le maître d'ouvrage.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, uniquement et exclusivement au regard des documents à fournir dans le cadre du dossier de candidature.

Les candidatures sont classées en application des critères de sélection comme suit :

- Critère 1 : capacités techniques et financières appréciées au regard des moyens en personnel et des capacités financières des membres de l'équipe proposée.
- Critère 2 : qualifications et compétences nécessaires pour l'objet du marché présentes au sein de l'équipe proposée et cohérence de l'équipe.
- Critère 3 : qualité des capacités professionnelles du candidat évaluées au regard de la pertinence des références présentées compte tenu de la nature de l'opération.

Seront ainsi notamment appréciées les références :

- En adéquation au projet (enveloppe travaux € HT, surfaces, etc.).
- En site occupé.
- Dans le domaine de la réalisation d'équipements sportifs de plein air.

Toute candidature ne respectant pas les exigences du présent règlement de consultation pourra être déclarée irrecevable et donc non analysée. Les critères de sélection seront appréciés uniquement et exclusivement au regard des documents à fournir dans le cadre du dossier de candidature tel que demandé ci-dessus. Tout document sortant de ce cadre ne sera pas pris en compte.

4.9. Processus de sélection des candidats

Le maître d'ouvrage dressera une liste de trois (3) candidats admis à remettre une offre, en tenant compte des critères de sélection mentionnés dans le présent document.

Une invitation à soumissionner sera transmise simultanément aux candidats retenus par l'acheteur à cet effet sous réserve que ces derniers produisent dans un délai de 5 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage :

- L'ensemble des certificats fiscaux et sociaux exigé par l'article L.2141-2 et listés à l'annexe n°4 du CCP ou règle d'effet équivalent pour les candidats non établis en France.
- Un extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ou document équivalent pour les candidats non établis en France.
- Les pièces prévues aux articles D 8222-5, D 8222-7 et -8 ou R.1263-12 du Code du travail le cas échéant.

Pour ce faire, l'acheteur adresse un courrier à chaque candidat admis afin qu'il fournisse dans le délai imparti les documents ci-dessus.

Dans le cas où le candidat a présenté des sous-traitants, il remet les mêmes pièces pour chacun de ses sous-traitants. En cas de groupement, le mandataire remet toutes les pièces mentionnées ci-dessus pour chaque membre du groupement, et leurs éventuels sous-traitants. Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si un candidat ou un soumissionnaire ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Il en est de même lorsqu'il n'est pas en mesure -dans le délai prescrit -de procéder au remplacement du co-traitant ou du sous-traitant touché par une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article L. 2141-13 du CCP ou dans le cas où il se révélerait défaillant avant invitation des candidats à remettre leur offre ou après cette date en cas d'erreur matérielle, de fraude ou de dol.

Le candidat dont la candidature a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des

candidatures recevables qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Le maître d'ouvrage transmet par la suite le dossier de consultation simultanément aux candidats sélectionnés.

ARTICLE 5. PHASE 2 : OFFRES

La suite de la procédure s'adresse aux trois (3) équipes dont la candidature a été retenue par décision du pouvoir adjudicateur.

5.1. Dossier de consultation

Le maître d'ouvrage transmet aux soumissionnaires les documents de consultation qui définiront le cadre et les attentes des offres remises par les candidats.

L'acheteur ajoutera et mettra à jour certains documents qui n'étaient pas finalisés au moment du lancement de la phase candidature.

5.2. Réunion d'information et visite

Suite à la remise du dossier de consultation, les 3 candidats seront conviés à une réunion d'information suivi d'une visite du site commune et obligatoire pour les 3 candidats.

Il ne sera répondu à aucune question pendant la visite et il ne sera pas rédigé de compte-rendu à l'issue de cette visite.

Une attestation de visite signée par le maître d'ouvrage sera remise à chaque candidat à l'issue de cette visite.

A l'issue de cette visite, les candidats pourront formuler leurs questions par écrit via la plateforme sur le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Les modalités de cette visite seront indiquées dans le dossier de consultation « Phase 2 – Offre ».

5.3. Examen des offres

Le représentant du maître d'ouvrage examinera les propositions des candidats retenus en écartant les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées selon les articles R. 2152-1 et R.2152-2 du CCP .

Offres anormalement basses (articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP

Dans le cadre de la préservation de la concurrence, l'acheteur exerce un contrôle sur le caractère sérieux des offres notamment celles dont le prix paraît anormalement bas.

Le contrôle du caractère anormalement bas de l'offre s'opère en tenant compte notamment du prix des offres concurrentes, de la moyenne nationale des prix en la matière, de l'estimation faite par l'acheteur, et de la grille des tarifs pratiqués par l'opérateur économique.

En cas d'offre suspectée d'être anormalement basse, l'opérateur économique est tenu de fournir des précisions supplémentaires sur les caractéristiques de son offre.

Toute offre anormalement basse maintenue, à défaut de précisions supplémentaires susceptibles de justifier son caractère sérieux, est rejetée.

Offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées

A moins qu'elle ne soit anormalement basse, la régularisation d'une offre inacceptable ou irrégulière est possible sous conditions.

La régularisation de l'offre irrégulière ou inacceptable est soumise à l'acceptation expresse de l'acheteur.

En cas d'acceptation, le soumissionnaire dispose d'un délai de 4 jours à compter de la décision pour régulariser son offre. A défaut, l'offre est rejetée.

A l'issue, la régularisation de l'offre irrégulière ou inacceptable est soumise à l'acceptation expresse de l'acheteur. A défaut d'acceptation, l'offre est rejetée.

Au surplus, toute offre inappropriée est systématiquement rejetée.

5.4. Négociations

Les modalités détaillées de la phase négociation seront communiquées aux candidats admis à cette

phase. Il est précisé qu'elles se dérouleront en présentiel.

Le maître d'ouvrage engagera des négociations sur la base des offres reçues avec les candidats invités à remettre une offre.

Les négociations seront organisées sur convocation préalable.

Ces négociations peuvent porter sur tous les aspects de l'offre notamment sur les missions incluses dans le marché de maîtrise d'œuvre, sur les moyens affectés à l'exécution du marché, sur la rémunération qui en découle.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit, dans le cadre de la négociation, de ne pas accepter un sous-traitant.

A l'issue de ces entretiens et des compléments et/ou modifications apportés par les candidats, un classement des offres sera établi.

Toutefois, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du CCP.

Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours.

5.5. Pièces à fournir

Elles seront détaillées dans le règlement de consultation « Phase 2 – Offre » qui sera remis aux candidats admis à soumissionner.

Les soumissionnaires seront tenus de respecter strictement la forme des documents exigés par le règlement de consultation.

Les pièces fournies supplémentaires ne seront ni examinées, ni prises en compte pour le classement des offres.

Aucune présentation graphique ni de conception n'est demandée dans l'offre et ne sera prise en compte.

Il est précisé qu'à minima les pièces suivantes seront à remettre au stade de l'offre :

- Un acte d'engagement selon un cadre qui sera joint.
- Un mémoire justificatif de 15 pages maximum (recto verso) format A4 comprenant :
 - Un organigramme et les moyens humains prévus pour l'exécution du marché (identification des intervenants dédiés au projet et CV en annexe).
 - L'organisation et la méthodologie que l'équipe envisage de mettre en œuvre pour exécuter chaque étape de la mission.
 - Une note de compréhension du programme et des enjeux du projet.
 - Une note d'intention technique, comprenant un avis motivé sur les différentes solutions envisagées au programme.
 - Un planning prévisionnel des études et des travaux.
- Une présentation du calcul des honoraires selon un cadre qui sera joint.
- L'attestation de visite (voir date et heure à l'article 5.2 du présent règlement).

5.6. Critères d'attribution du marché

Les critères pondérés sur lesquels se fondera le pouvoir adjudicateur pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse seront les suivants :

- Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique justificatif : 60%.
 - Organigramme et moyens humains : 10%
 - Organisation et méthodologie : 25%.
 - Compréhension du programme et des enjeux du projet : 25%
 - Note d'intention technique : 30%
 - Planning prévisionnel : 10%.
- Prix – 40%

L'offre la moins-disante (prix global des prestations) obtiendra la note 40.

Les autres offres auront la note suivante :

$$\frac{\text{montant de l'offre la moins - disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}} \times 40$$

La décision d'attribuer le marché relève du pouvoir adjudicateur sur la qualité des projets après examen des prestations remises et en fonction des critères énoncés ci-dessus.

ARTICLE 6. DECISIONS

Les décisions à prendre au cours de la procédure sont de la compétence du pouvoir adjudicateur.

Une commission technique analysera les candidatures et les offres remises afin d'éclairer la commission de choix sur les réponses apportées par les soumissionnaires au dossier offre.

La commission de choix entendra les rapporteurs de la commission technique.

ARTICLE 7. MODALITES DE RETRAIT ET DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Retrait du dossier

Les documents de la consultation sont dématérialisés et mis à disposition gratuitement sur le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Dès réception, le candidat devra vérifier que toutes les pièces mentionnées au présent règlement sont bien contenues dans le dossier de consultation qu'il a téléchargé.

Tous les documents de la consultation sont d'accès libre, direct et complet sur le site susvisé. Ainsi, le candidat n'a aucune obligation de s'identifier pour consulter le dossier de consultation complet.

Le maître d'ouvrage attire l'attention des candidats sur le fait qu'il est de leur responsabilité de déclarer des coordonnées valides. Les adresses électroniques indiquées pour le téléchargement seront les seules adresses utilisées pour informer les candidats des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

En cas de groupement, le nom du candidat à renseigner dans la plate-forme dématérialisée est celui du mandataire.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée est erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le profil acheteur pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Le candidat 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 fait dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

7.2. Conditions d'envoi des candidatures et des offres

Pour la phase 1 : remise des candidatures

Les candidatures devront parvenir avant la date et l'heure limites mentionnées à la première page du présent règlement de la consultation.

Pour la phase 2 : remise des offres

La date limite exacte de remise des offres sera communiquée aux candidats admis à remettre une offre.

Les offres qui seraient remises après les dates et heures limites fixées ne seront pas retenues.

En application de l'article R. 2132-7 du CCP, le maître d'ouvrage impose la transmission des candidatures et des offres par voie électronique sur sa plateforme dématérialisée : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

En conséquence, tout candidat qui procèderait à un dépôt sous format papier ou sous format physique électronique (autre que dans le cadre de la copie de sauvegarde et les éléments papiers verra son pli rejeté.

7.3. Modalités de transmission électronique et copie de sauvegarde

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur la plateforme dématérialisée du maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

La réponse doit contenir les pièces de la candidature ou de l'offre définies au règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. La réponse sera considérée « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle candidature ou une offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Si la candidature ou l'offre déjà diffusée est modifiée par le candidat sur la plate-forme, la dernière version enregistrée sur la plate-forme à la date et l'heure limites de réception des offres sera prise en compte.

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 sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

La liste complète des formats autorisés est : zip, jpg, xlsx, bmp, gif, csv, png, docx, pptx, txt, pdf, ppt, xml, mht, doc, jpeg, odp, class, xls, odt, ods, dwg, ifc, ifcXML, ifcZIP.

La taille maximale admise par fichier est de 100 000 000 octets (environ 100 Mo).

Les soumissionnaires peuvent toutefois déposer autant de fichiers que nécessaire.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier.

L'Acte d'Engagement sera signé de manière manuscrite par les deux parties.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique destinée à se substituer, sous conditions, aux dossiers de candidatures et aux offres transmis par voies électroniques. Son ouverture dépend de la réalisation d'un des faits limitativement listés à l'article 2 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.

Les candidats pourront faire parvenir leur copie de sauvegarde soit :

- Par voie postale, permettant de donner une date certaine de réception (Chronopost, recommandé avec avis de réception).
- Par remise en main propre contre récépissé daté.

A l'adresse suivante :

<p>TBS Education</p> <p>Direction-Service des achats</p> <p>1, place Alphonse Jourdain</p> <p>CS 66810</p> <p>31068 TOULOUSE Cedex 7</p> <p><i>Horaires d'ouverture :</i></p> <p><i>Du Lundi au Vendredi : 9h00 à 12h – 14h00 à 17h00</i></p>
--

Les candidats préciseront sur l'enveloppe cachetée leurs coordonnées et l'objet de la consultation :

<p>« <i>Raison sociale et adresse de l'entreprise</i> – Ne pas ouvrir – Candidature/Offre</p> <p>MOE – Espaces sportifs Entiore</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE</p>
--

ARTICLE 8. DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

8.1. Suite donnée à la consultation

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

8.2. Droits de propriété et publicité des projets

Les prestations des candidats ne peuvent être utilisées par le maître d'ouvrage que lorsqu'il confie à son auteur une mission de maîtrise d'œuvre. Les prestations des autres candidats ne peuvent être utilisées en tout ou partie par le maître d'ouvrage sans accord de leurs auteurs.

Les candidats s'engagent à ne pas communiquer sur le projet avant la fin de la consultation.

Les candidats non lauréats s'engagent à indiquer la mention « projet non lauréat » sur tous documents de leur projet qu'ils diffuseraient à la suite de la consultation.

8.3. Langue de rédaction des documents

Les dossiers seront obligatoirement rédigés en langue française.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés, au frais de l'opérateur économique, d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 9. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

9.1. Opposabilité du règlement

Le présent règlement est opposable en totalité aux candidats qui y adhèrent pleinement dès lors qu'ils ont remis une candidature ou une offre.

9.2. Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse.
68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 Toulouse cedex 7
Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal Administratif de Toulouse :

68 rue Raymond IV
BP 7007
31068 Toulouse cedex 7
Tél : 05 62 73 57 57
Télécopie : 05 62 73 57 40
Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

ARTICLE 10.ANNEXES

Le présent règlement de consultation comprend 2 annexes :

- Annexe 1 : 4_cadre_presentation.xlsx
- Annexe 2 : 6_references.pptx