

Marché n° 25-045 L04

**LETTRE DE CONSULTATION**

**REAMENAGEMENT DES ESPACES DE  
TRAVAIL SUR LE SITE DU CNED A TOULOUSE OCCUPE PAR RESEAU CANOPE ET LE CNED**

**L04 ASCENCEUR**

**MARCHE PUBLIC de TRAVAUX**

Passé selon les dispositions de l'article R.2122- 2 3° (Marché sans publicité ni mise en concurrence)

**Date limite de réception des offres : 03 juillet 2026 à 12H00**

## Table des matières

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE .....	3
ARTICLE 2. PRESENTATION DU MARCHE.....	3
2.1. Objet du marché .....	3
2.2. Lieu d'exécution des travaux.....	4
2.3. Forme du marché.....	4
2.4. Etendue du marché .....	4
2.5. Délai d'exécution du marché .....	4
2.6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2.7. Visites obligatoires des locaux.....	4
2.8. Contenu du dossier de consultation.....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	5
3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature .....	5
3.1.1. Candidature sous forme de DUME.....	5
3.1.2. Candidature hors DUME .....	6
3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises.....	6
3.1.4. Autres opérateurs économiques .....	6
3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre.....	6
3.3. Variantes.....	7
3.4. Dépôt des offres.....	7
ARTICLE 4. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	8
4.1. Conditions de participation des candidats .....	8
4.2. Critères de jugement des offres .....	8
4.2.1. Critères de sélection des offres.....	8
4.2.2. Méthode de notation .....	9
ARTICLE 5. NEGOCIATION .....	9
ARTICLE 6. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE .....	9
ARTICLE 7. INSTANCES RECOURS.....	10
7.1. Voies et délais de recours .....	10
7.2. Contact utile .....	10
ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	11

## ARTICLE 1. IDENTIFICATION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

Réseau Canopé agit en qualité de coordonnateur d'un groupement de commandes constitué avec le Centre National d'Enseignement à Distance (CNED) par convention du 17 avril 2023.

Réseau CANOPÉ, établissement public administratif régi par les articles D 314-70 et suivants du Code de l'éducation, dont le siège est situé au téléport 1 @4 - CS 80158 - 86961 FUTUROSCOPE CEDEX. Réseau Canopé a pour mission la formation tout au long de la vie et le développement professionnel des enseignants. Il les accompagne notamment dans l'appropriation des outils et environnement numériques. Il est également opérateur de formations et organisateur d'événements pédagogiques ; il assure une mission documentaire et accompagne les projets des établissements scolaires dans ses Ateliers Canopé.

Représenté par son Directeur général, Monsieur Samuel VITEL, nommé par décret du 26 janvier 2026,

Les maîtres d'ouvrage du présent marché public sont :

D'une part

**Réseau CANOPÉ,**

Et d'autre part,

### **Le Centre national d'enseignement à distance (CNED)**

2 boulevard Nicephore Niepce –

Teleport 2 BP 80300

86963 Futuroscope Chasseneuil

Représenté par sa Directrice Générale Anne Szymczak, nommée par arrêté du 12 mars 2025 ; Dénommé, le CNED.

## ARTICLE 2. PRESENTATION DU MARCHÉ

### **2.1. Objet du marché**

La présente consultation est lancée en vue de confier au candidat le remplacement d'un ascenseur existant. Le candidat réalise la dépose de l'existant et la fourniture et pose d'ascenseur lors du réaménagement des espaces de travail des services de l'unité opérationnelle CNED-Ecole de Toulouse et l'installation des services de Réseau Canopé sur cette implantation afin de mutualiser l'occupation.

La référence au vocabulaire commun aux marchés publics (CPV) associés à la présente consultation est :

- CPV principal : 45313100-5 : Travaux d'installation d'ascenseurs

## 2.2. Lieu d'exécution des travaux

Les prestations objet de la consultation ont lieu à l'adresse suivante : **3 Allée Anthonio Machado 31051 TOULOUSE.**

## 2.3. Forme du marché

Il s'agit d'un marché public de travaux passé sous la forme d'un marché ordinaire à prix forfaitaire.

## 2.4. Etendue du marché

À la suite d'une première consultation du lot 4 ascenseur qui a été infructueuse, la présente consultation est lancée uniquement pour ce lot sans publicité ni mise en concurrence, en application de l'article 2122-2 3° du code de la commande publique.

A titre d'information, la description de l'ensemble des lots du marché est précisée à l'article 2.3 du CCAP.

## 2.5. Délai d'exécution du marché

Le présent marché entre en vigueur à compter de sa date de notification et se termine à la réception des travaux.

Le délai d'exécution des prestations est à proposer par le candidat. Il est fixé dans l'acte d'engagement du candidat et dans le cadre de réponse valant mémoire. Le démarrage prévisionnel incluant la phase de préparation et la réalisation des prestations est prévu pour le mois de : **octobre/Novembre 2026.**

Pour l'ensemble des lots, le maître d'ouvrage impose un délai global maximum fixé à 16 mois.

## 2.6. Prestation supplémentaire éventuelle (PSE)

Le candidat propose obligatoirement dans son offre la prestation supplémentaire éventuelle relative à la mise aux normes PMR de l'ascenseur existant.

Les spécifications techniques relatives à la PSE sont décrites dans le CCTP.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'accepter ou non la PSE au moment de la signature du marché.

## 2.7. Visites obligatoires des locaux

Avant la remise de leur offre, les candidats effectuent une visite obligatoire des locaux. L'absence de cette attestation entraîne in fine le rejet de l'offre pour irrégularité.

Les différentes dates proposées sont les suivantes :

Le rdv est donné dans le hall du bâtiment.

**Nota** : Une attestation de visite fournie par l'acheteur public dans le DCE sera à compléter et à faire signer après avoir réalisé la visite. Chaque candidat devra la joindre au moment du dépôt de son offre, dans la mesure où il aura effectué une visite.

Pour les entreprises qui auraient déjà effectué la visite lors de la consultation initiale, il n'est pas nécessaire d'effectuer une autre visite. Elles peuvent communiquer l'attestation qui leur a été transmise à ce moment.

## 2.8. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- la présente lettre de consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières commun aux lots,
- le cahier des clauses techniques particulières du lot 4 ainsi que les plans du projet (plan de situation, plan technique ...),
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) des autres lots pour information
- l'acte d'engagement à compléter,
- la décomposition du prix global et forfaitaire à compléter,
- le cadre de réponse valant mémoire propre à compléter,
- le planning prévisionnel d'exécution des travaux établi par l'équipe de maîtrise d'œuvre,
- L'attestation de visite à faire signer après la visite,
- Le Rapport Initial du Contrôleur Technique et ses observations levées,
- le plan général de coordination (PGC),
- la fiche contact
- **Pièces générales (non jointes) :**

✓ Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux, le cahier des clauses techniques générales applicable au marché des travaux.

✓ Les ouvrages des différents corps d'état répondant aux conditions et prescriptions des documents techniques qui leur sont applicables (DTU, normes NF, normes UTE, normes Afnor, règles de l'art, etc...).

La consultation a lieu par messagerie électronique.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique. Réseau Canopé se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (3) jours francs avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Le candidat fournit dans une seule enveloppe les pièces relatives à sa candidature et celles constituant son offre. Si les documents fournis par le candidat 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.



Aucune signature des documents n'est requise au moment du dépôt des candidatures et des offres.

### 3.1. Pièces à fournir au titre de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du document unique de marché européen (DUME) ou hors DUME.

#### 3.1.1. Candidature sous forme de DUME

- **Formulaire DUME en format xml et pdf (généré automatiquement lors de la réponse sur PLACE)** remplaçant la DC1 et DC2 (ne pas les transmettre en plus du formulaire).

Pour renseigner votre DUME, il convient de choisir le DUME comme modalité de réponse pour la candidature. Le DUME est prérempli sur la base du numéro SIRET.

### 3.1.2. Candidature hors DUME

- L'imprimé DC1<sup>1</sup>, « lettre de candidature », ou équivalent complété,
- L'imprimé DC2, « déclaration du candidat » ou équivalent complété,
- Tout autre document permettant d'attester de la capacité du candidat à exécuter les prestations du marché.

### 3.1.3. Candidature d'un groupement momentané d'entreprises

Les candidats peuvent se présenter en groupement solidaire ou conjoint.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement doit être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun de ses membres. Dans ce cas, les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le marché et à ce que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

Un opérateur économique ne peut pas être mandataire de plusieurs groupements.

De plus, les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement,
- en qualité de membres de plusieurs groupements,
- en qualité de mandataire d'un groupement et de membres d'un autre groupement.

### 3.1.4. Autres opérateurs économiques

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit produire pour chacun de ces opérateurs :

- les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières
- un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution du marché.

## 3.2. Pièces à fournir au titre de l'offre



**Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.**

- L'acte d'engagement
- L'attestation de visite du site,
- La **fiche contact** complétée,

---

<sup>1</sup> Les formulaires DC sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/dai/formulaires-declaration-du-candidat>

- Une **offre financière** : la décomposition du prix globale et forfaitaire complétée par le candidat,
- Le cadre de réponse valant **mémoire**. **Le candidat qui ne joint pas dans son offre le document dûment complété, sera écarté de la procédure sans que son offre soit analysée.**

Nota : le cadre de réponse valant mémoire constitue l'offre du candidat sur laquelle il est évalué. Le candidat est invité à apporter tout le soin nécessaire dans sa réponse, voire compléter ce document par des documents utiles et succincts.

Il n'est pas accepté de mémoire technique. Toutefois, si le candidat joint à son offre un mémoire technique en plus, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'en prendre connaissance ou non au moment d'analyse de son offre.

### 3.3. Variantes

Les variantes ne sont pas acceptées.

### 3.4. Dépôt des offres

La date limite de dépôt des plis est mentionnée dans la première page du présent règlement.

L'offre doit être transmise par voie électronique. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt ci-dessus sera considéré comme hors délai.

Aucune offre papier ne sera admise en dehors d'une copie de sauvegarde d'une offre électronique.

#### Copie de sauvegarde :

Le candidat peut envoyer, en parallèle de leur réponse électronique, une copie de sauvegarde sous forme papier ou sur support électronique (clé USB, CD, DVD, etc), qui ne sera ouverte qu'en cas de difficulté technique rencontrée lors de l'ouverture de l'offre dématérialisée.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. En cas d'envoi postal, celui-ci doit être réalisé par recommandé avec accusé de réception.

L'enveloppe doit comporter la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », avec le numéro et l'objet de la consultation.

Adresse de dépôt ou d'envoi de la copie de sauvegarde :

Réseau Canopé  
pôle Achats-Marchés  
1 avenue du Futuroscope  
Téléport 1 – bâtiment @4  
CS 80158  
86961 Futuroscope Cedex

**Délai de validité des offres** : 3 mois à compter de la date limite de réception de l'offre

## ARTICLE 4. ANALYSE DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

### 4.1. Conditions de participation des candidats

Est écarté tout candidat :

- n'ayant pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés, dans les délais imposés par l'acheteur, conformément aux dispositions de l'article R.2144-7 du CCP,
- dont les garanties professionnelles et financières sont insuffisantes au regard de l'objet du marché (les capacités techniques, humaines et financières, ainsi que les références présentées doivent être en relation avec les caractéristiques techniques, le calendrier du projet et l'objet du marché).

### 4.2. Critères de jugement des offres

#### 4.2.1. Critères de sélection des offres

<b>1- Valeur technique décomposée comme suit :</b>	<b>25</b>
<b>1.1 - Méthodologie complète par prestation adaptée au chantier par étape GPA comprise</b>	<b>10</b>
<b>1.2 Organisation du chantier</b>	<b>8</b>
<b>1.3 – Décrire l'organisation en site occupé adaptée à ce chantier</b>	<b>7</b>
<b>2 - DELAIS</b>	<b>10</b>
<b>3- ORGANIGRAMME - CV</b>	<b>10</b>
<b>4- QUALITE DES MATERIAUX</b>	<b>10</b>
<b>5- METHODOLOGIE PROPOSEE DANS LE DOMAINE ENVIRONNEMENTAL</b>	<b>5</b>
<b>6- Le prix</b>	<b>40</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

#### 4.2.2. Méthode de notation

Chacun des critères hors le prix, est apprécié sur la base de l'échelle de notation suivante, puis pondéré selon le coefficient indiqué dans chaque tableau relatif aux critères de jugement des offres :

1	Médiocre : le candidat ne répond pas aux attentes
2-3	Passable : information fournie mais le candidat ne répond que partiellement aux attentes
4-5	Acceptable : le candidat remplit de manière normale les exigences qualitatives et quantitatives mais quelques réserves et incertitudes d'appréciation
6-7	Satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives
8-9	Très satisfaisant : le candidat remplit toutes les exigences qualitatives et quantitatives mais présente un avantage particulier (par rapport aux prescriptions attendues ou par rapport aux autres candidats...)
10	Excellent : remplit les exigences au-delà des attentes, présente de nombreux avantages par rapport aux autres candidats

Pour le critère prix, la note maximale (40 points) est attribuée à l'offre la moins chère et les autres notes sont attribuées selon la formule suivante, arrondies au centième :

(Montant de l'offre minimum / Montant à comparer) X note maximale

**Le candidat aura une note finale sur 100 points.**

#### ARTICLE 5. NEGOCIATION

Les acheteurs se réservent le droit de procéder, après analyse de l'offre, à une négociation, dans le respect du principe d'égalité de traitement avec les candidats dont l'offre n'est pas inappropriée.

Cependant, il pourra juger que, compte-tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

La négociation portera sur les éléments de l'offre ainsi que sur le prix.

Les modalités pratiques de la négociation seront précisées dans un courrier qui sera transmis aux candidats présélectionnés.

A l'issue de la période de négociation, les candidats transmettent une offre mise à jour.

#### ARTICLE 6. MODALITES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat retenu doit faire parvenir à Réseau Canopé, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception de la demande :

- les documents permettant de justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 du CCP :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites,
  - Une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des assurances ;
  - Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- **l'acte d'engagement** signé par une personne habilitée à engager l'attributaire :
    - en cas de signature manuscrite, l'acte d'engagement est envoyé par voie postale, après suppression du pictogramme « signature électronique »,
    - en cas de signature électronique, l'acte d'engagement est signé en format PDF (cf. annexe 1) et envoyé via PLACE.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant de l'acheteur, le marché/accord-cadre est notifié au titulaire.

## ARTICLE 7. INSTANCES RECOURS

### 7.1. Voies et délais de recours

Les recours et délais de saisine suivants sont les suivants en cas de recours :

**Référé précontractuel** : délai de recours pouvant être exercé contre la procédure de passation depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la date signature du marché (L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

**Recours contractuel** pouvant être exercé contre la procédure de passation : jusqu'au 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (articles L.551-13 à 23 du même code) ;

**Le recours pour excès de pouvoir** dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (article R.421-1 du code de justice administrative) en cas de déclaration d'infructuosité de la procédure, avant signature du marché.

**Recours en contestation** de la validité du contrat conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 "Tarn et Garonne" : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant son attribution, pouvant être assorti d'une demande de suspension de l'exécution du contrat (article L 521-1 du code de justice administrative).

### 7.2. Contact utile

L'instance chargée des voies de recours est le tribunal administratif de Poitiers, auprès duquel peuvent être obtenus les renseignements concernant leur introduction :

TA de Poitiers

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac - BP 541

86020 Poitiers Cedex

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09

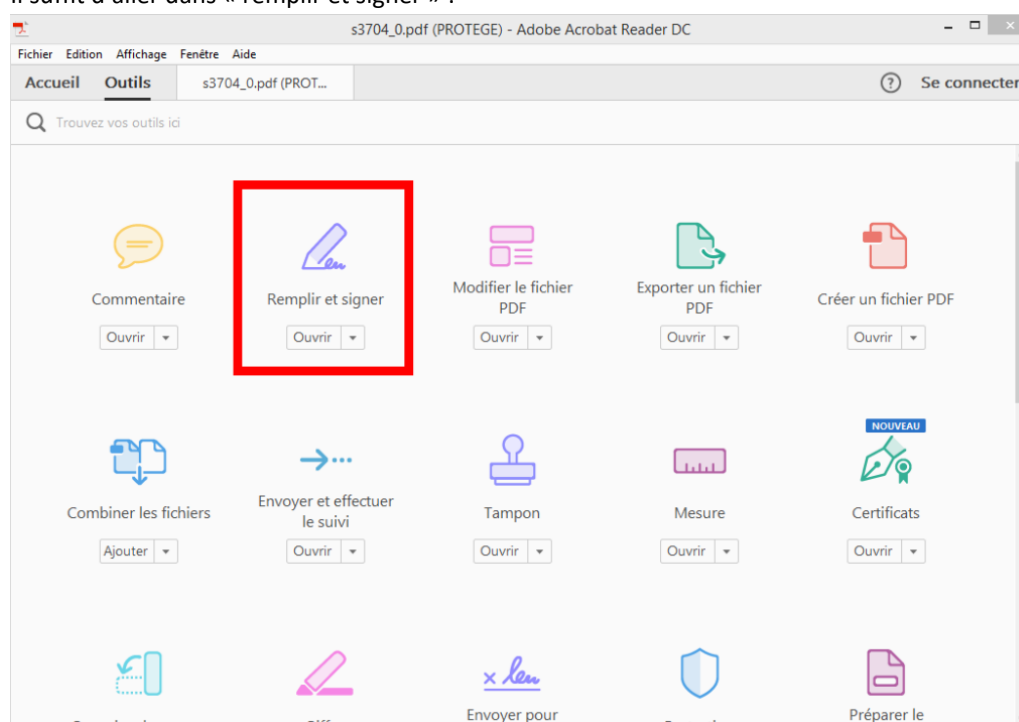
Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)

## ANNEXE 1 : SIGNATURE ELECTRONIQUE

### Signature d'un fichier PDF avec une ID numérique

1. Enregistrement de l'acte d'engagement (sous format word initialement) sous format PDF.  
Règle de nommage : N° de marché (AA-123-Lxx) AE Nom de la société
  - 25 : Année
  - 045 : n° du marché
  - L04 : n° du lot
2. Sur Adobe Reader : signer directement sur le pdf avec votre certificat de signature électronique.

Il suffit d'aller dans « remplir et signer » :



Ensuite « utiliser des certificats », « signer avec un certificat » : une boîte de dialogue « tracer un rectangle de signature » s'ouvre, installer votre clé de signature électronique et cliquer sur « signer avec un périphérique connecté » (ne pas cocher sur la case : « verrouiller le document »), vous sélectionnez votre ID électronique et vous pouvez signer.

Si votre clé n'est pas encore reconnue sur l'ordinateur, ouvrir « Edition », puis « Préférences » dans le menu déroulant, et « Signatures », cliquer sur « autres » en face « Identités et certificats approuvés », une fois la boîte de dialogue ouverte, cliquer sur l'icône représentant une carte de visite avec un + au-dessus, puis « ajouter une identification numérique », « ID numérique personnelle existante provenant de : », cliquer sur « d'un périphérique connecté à cet ordinateur ».

3. Via la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/agent/signer-document>, en téléchargeant l'outil de signature :

## Liste des fichiers

Nom du fichier	Chemin de la Signature	Format	Signer <input type="checkbox"/>
Aucun fichier sélectionné.			

Ajouter un fichier    Vider la liste    Signer les fichiers sélectionnés