RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

CONCOURS DE MAÎTRISE D'OEUVRE

Communauté d'universités et établissements de Toulouse

Communauté d'universités et établissements de Toulouse (Comue)
41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 TOULOUSE CEDEX 6
Tél : 05 61 14 80 11
Agissant au nom et pour le compte de l'Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse

Marché n° 2026-114

Mission de maîtrise d'œuvre pour l'opération :

Création d'un institut de recherche clinique en santé et bien-être animal
(Réhabilitation et création de bâtiments)

Concours de maîtrise d'œuvre en application des articles R. 2162-15 à 26 du code de la commande publique.

Date limite de remise des plis : 7 décembre 2026 à 12h00 (GMT +1)

Règlement de la concours (RC)
Phase candidature
(R.C.)

SOMMAIRE

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR 3
Article 2 – DESCRIPTION DE L'OPERATION 3
Article 3 – REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS 5
Article 4 – MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS 6
Article 5 – COMMISSION TECHNIQUE 7
Article 6 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY 7
Article 7 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS 8
Article 8 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE 9
Article 9 – DEROULEMENT DE LA PHASE OFFRE 17
Article 10 – DESIGNATION DU LAUREAT 23
Article 11 – PRIME 23
Article 12 – REMISE DE L'OFFRE ET NEGOCIATION DU MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE 24
Article 13 – UTILISATION DES PROJETS 24
Article 14 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES 24
Article 15 – RECOURS 25

Article 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

La Communauté d'universités et établissements de Toulouse (Comue) agissant au nom et pour le compte de l'Ecole Nationale Vétérinaire de Toulouse (ENVT) en vertu d'une convention de mandat de maîtrise d'ouvrage :

Comue de Toulouse
41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 Toulouse Cedex 6

Nom, prénom et qualité du signataire du marché :

Monsieur le Président de la Comue de Toulouse, Michael TOPLIS

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-59 à -62 du code de la commande publique :

Monsieur le Président de la Comue de Toulouse, Michael TOPLIS

Merci d'adresser votre correspondance au Pôle Marchés du Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles de la Comue de Toulouse à l'adresse électronique suivante : marche@univ-toulouse.fr

Désignation, adresse, téléphone du comptable assignataire :

Madame l'Agent comptable de la Comue de Toulouse, Cécile FROMION

Comue de Toulouse
41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 Toulouse Cedex 6

Secrétariat du concours :
Pôle marchés - Service des Affaires Juridiques et institutionnelles
41 allées Jules Guesde
CS 61321
31013 Toulouse Cedex 6
marche@univ-toulouse.fr

Article 2 – DESCRIPTION DE L'OPERATION

Article 2.1 – Objet de l'opération

Cette opération s'inscrit dans la première phase de restructuration du campus de l'ENVT, définie dans le schéma directeur immobilier et d'aménagement. Elle concrétise l'une des priorités du Contrat de Plan État Région CPER 2021/2027 : la rénovation et la modernisation des espaces de recherche clinique au sein du Centre Hospitalo-Universitaire Vétérinaire Animaux de Compagnie CHUVAC.

Au-delà de l'amélioration du confort d'usage, des performances énergétiques et de la rationalisation des flux sur le campus, le projet vise à :

- Créer un institut de recherche clinique en santé animale s'appuyant sur les outils technologiques et de formation du CHUVAC ;
- Développer de fortes synergies entre activités cliniques et de recherche ;

Renforcer l'expertise des laboratoires de diagnostic et de recherche.

Le concours, objet de la présente consultation, porte donc sur :

- La construction d'un bâtiment (15.4) pour la création d'un pôle Laboratoires d'expertises et de diagnostics ;
- La construction d'un bâtiment (15.5) pour la création d'un pôle Santé animale ;
- La réhabilitation d'un bâtiment (15.1) pour accueillir le cœur de CHUVAC et des locaux tertiaires de recherche clinique (Pôle tertiaire) ;
- La création de toutes les infrastructures des bâtiments précités de l'opération, y compris l'aménagement d'un parking personnel CHUVAC et recherche clinique.

Pour permettre la réalisation de l'opération, deux autres périmètres d'intervention sont nécessaires et font partie intégrante du projet et de la présente consultation :

- La reconstruction et mise aux normes de la fumière (clinique équine) et reprise des réseaux extérieurs ;
- La construction d'un pôle logistique agricole commun clinique animaux de production et clinique équine ;

Ces bâtiments sont situés sur le campus de l'ENVT, au 23 chemin des Capelles à Toulouse.

Article 2.2 – Surfaces de l'opération

Les surfaces à construire et réhabiliter sont les suivantes :

- Bâtiment (15.4) : Pôle Laboratoires d'expertises et de diagnostics = 1.117,00 m² de SU ;
- Bâtiment (15.5) : Pôle Santé animale + partie d'espaces tertiaires = 796,00 m² + 227,00 m² de SU ;
- Bâtiment (15.1) : Pôle tertiaire et Cœur de CHUVAC = 578,00 m² de SU ;
- Un pôle logistique agricole et fumière : 275,00 m² de SU ;

Les surfaces à réhabiliter et construire sont respectivement de 578,00 m² SU et 2.415,00 m² SU, soit un total tout confondu une surface d'environ 2.993,00 m².

Article 2.3 – Part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est détaillée ci-dessous en date de valeur du mois de mai 2026 :

Base Travaux : - Périmètre 1 : Bâtiment 15.5 (neuf) + création fumière (neuf) + création parking personnel 32 pl. + infras VRD attenantes - Périmètre 2 : Bâtiment 15.1 (réhabilitation) + 15.4 (extension 15.1) + infras VRD attenantes	8.999.443,00 € HT
PSE 1 pour les marchés de Travaux : - Périmètre 3 : Installations Pôle logistique agricole (neuf) + infras VRD attenantes	189.640,00 € HT

Les PSE Travaux ci-dessus donnent lieu à des tranches optionnelles pour le marché de maîtrise d'œuvre et sont détaillées à l'article 4.2.

Cette partie de l'enveloppe financière prévisionnelle n'inclut pas les dépenses liées aux déménagements, relogements provisoires et mobiliers courant.

Cette enveloppe n'inclut pas la réalisation du 1% artistique.

Article 2.4 – Calendrier prévisionnel de l'opération

Le démarrage de la mission du maître d'œuvre est prévu en **juillet 2027**.

La livraison des travaux est souhaitée dès **décembre 2029 jusqu'à décembre 2030** (phasage partie travaux prévu).

La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché de maîtrise d'œuvre, incluant les éléments de mission réalisés pendant l'année de parfait achèvement et d'éventuelles missions complémentaires postérieures est estimée à **55 mois.**

Article 2.5 – Démarche de qualité environnementale

Ce projet ambitieux et structurant pour le renouveau de l'école se veut également dans une démarche respectueuse de l'environnement, prenant en compte l'évolution du climat et la dimension sociale et sociétale des différentes populations (étudiants, public et personnel).

La valorisation du patrimoine bâti est l'un des enjeux immobiliers et environnementaux majeurs.

La qualité de l'insertion dans le site sera un point substantiel de l'opération, placée dans le prolongement d'un ensemble de bâtiments existants, et lié à ces derniers.

Une gestion de l'eau plus économe sur la parcelle sera recherchée en réduisant l'imperméabilisation et en privilégiant l'infiltration naturelle des eaux pluviales, tout en valorisant les équipements hydro-économes et l'étude de la récupération d'eau de pluie.

Article 2.6 – Clause sociale

L'insertion de conditions d'exécution prenant en compte des considérations relatives au domaine social étant de nature à restreindre la concurrence ou à rendre techniquement ou économiquement difficile l'exécution de la prestation, de telles conditions d'exécution ne sont pas prévues au marché en application des dispositions de l'article L. 2112-2-1 3° du code de la commande publique.

Article 3 – REGIME JURIDIQUE DU CONCOURS

Article 3.1 – Forme du concours

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

La consultation porte sur un concours restreint de maîtrise d'œuvre, lancé conformément à l'article L. 2172-1 du CCP et organisé selon les dispositions des articles R. 2162-15 à R. 2162-26 du CCP.

Article 3.2 – Déroulement général

Le concours est organisé en deux phases :

- **Première phase :** les candidats remettent un dossier de candidature complet permettant de vérifier les conditions de participation et de mettre en œuvre les critères de sélection définis au point 8.10.2 ci-après.
  Le jury analyse les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci. Au vu de cet avis, l'acheteur retient ensuite 3 participants.

- **Deuxième phase :** les participants remettent anonymement un dossier de projet dont le niveau de conception correspond à une esquisse.
  Le jury examine les dossiers présentés sur la base des critères d'évaluation définis dans le règlement de concours et précisés au point 9.5.1 ci-après puis établit un classement des projets. Après la levée

de l'anonymat, sous réserve que le jury ait porté des demandes d'éclaircissements et des questions dans le procès-verbal, un dialogue peut s'établir avec les participants.
L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury.

A l'issue du concours, conformément aux articles R. 2122-6 et R. 2172-2 du CCP, l'acheteur lance une procédure sans publicité ni mise en concurrence lui permettant de négocier avec le ou les lauréats, après le dépôt de l'offre, les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre décrit à l'article 4 du présent règlement.

Article 3.3 – Calendrier prévisionnel du concours

Envoi du règlement de concours et mise à disposition des documents de la consultation : **06/11/2026**

Date et heure limites de réception des candidatures : **07/12/2026 à 12h00**

Première réunion du jury pour avis sur les candidatures et choix des concurrents par l'acheteur : **du 4 au 15 février 2027.**

A titre indicatif, l'acheteur prévoit de lancer la phase projet du concours au mois de **février/mars 2027**, avec une remise des prestations au mois **de mai 2027** soit un délai prévisionnel de **10 semaines** pour la remise.

Article 3.4 – Primes

Le montant de la prime à verser aux participants, retenu et non retenus, est de **35 000 € HT** correspondant à des prestations de niveau **Esquisse avec rendu sur panneaux, selon les modalités de détermination énoncées à l'article 9.5.3 du présent Règlement de consultation.**

Article 4 – MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE ATTRIBUE A L'ISSUE DU CONCOURS

Article 4.1 – Missions de maîtrise d'œuvre

La mission de maîtrise d'œuvre attribuée à l'issue du concours est composée :

- De la mission de base, dont le contenu est défini aux articles R. 2431-4 et R. 2431-5 du CCP : ESQ, APS / APD, PRO/DCE, ACT, VISA, DET, AOR/DOE

- Des autres éléments de mission de maîtrise d'œuvre suivants :
    - Diagnostic (Mission DIAG)
    - Coordination SSI (Mission CSSI)

- Des missions complémentaires suivantes :
    - Mission complémentaire 1 : Synthèse (Mission SYN)
    - Mission complémentaire 2 : Expertise/Conseil et détermination des coûts de maintenance et d'exploitation de l'ouvrage (Mission ESTIM-EM),
    - Mission complémentaire 3 : Optimisation du coût global : coût Exploitation Maintenance (EM) et Gros Entretien Réparations (GER) (Mission COUT GLOBAL)
    - Mission complémentaire 4 : Simulation(s) Thermique(s) Dynamique(s),
    - Mission complémentaire 5 : Acoustique,
    - Mission complémentaire 6 : BIM.

Au-delà de ces éléments, l'étendue de la mission est susceptible d'évoluer dans le cadre de la négociation.

Article 4.2 – Décomposition en tranches

Le marché est composé d'une tranche ferme et de trois tranches optionnelles :

Désignation des tranches
Tranche ferme : correspondant aux missions de conception et suivi de travaux : DIAG, APS, APD, PRO/DCE, ACT, VISA, DET, AOR/DOE, CSSI et aux missions complémentaires 1 à 6, pour les périmètres 1 et 2, **et** aux missions de conception : APS, APD, PRO/DCE, ACT, VISA, DET, AOR/DOE, CSSI et aux missions complémentaires 1 à 6, pour le périmètre 3.
Tranche optionnelle 1 : correspondant aux missions de suivi de travaux : VISA, DET, AOR/DOE, CSSI et aux missions complémentaires 1 à 6, pour le périmètre 3.

Rappel des périmètres de travaux :

- Périmètre 1 : Bâtiment 15.5 (neuf) + création fumière (neuf) + création parking personnel 32 pl. + infras VRD attenantes
- Périmètre 2 : Bâtiment 15.1 (réhabilitation) + 15.4 (extension 15.1) + infras VRD attenantes
- Périmètre 3 : Installations Pôle logistique agricole (neuf) + infras VRD attenantes

Article 5 – COMMISSION TECHNIQUE

L'acheteur peut constituer une commission technique chargée de préparer les travaux du jury (d'examen des candidatures et d'évaluation des projets).

Pour préparer le jury d'examen des candidatures, la commission technique vérifie notamment le caractère complet des pièces des candidatures au regard du règlement du concours. L'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

Pour préparer le jury d'évaluation des projets, lors de la phase offre, la commission technique vérifie le contenu des prestations demandées, examine leur conformité au règlement du concours et procède à une analyse factuelle des projets en vue de leur présentation au jury.

La commission technique est composée des personnes suivantes :

- Un chef de projet immobilier de la Comue de Toulouse ;
- Un chargé d'opération de l'ENVT ;
- Un ou des représentant(s) des utilisateurs de l'ENVT ;
- L'AMO programmiste.

Article 6 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Article 6.1– Composition du jury

En application de l'article R. 2162-25 du CCP, le jury est composé de 12 membres à voix délibérative dirigé par un(e) Président(e) et constitué de la façon suivante :

4 membres au titre des représentants de l'acheteur et de la maîtrise d'ouvrage
4 membres au titre de personnalités invitées ou ayant un intérêt particulier dans l'objet du concours
4 membres au titre des personnes possédant la qualification exigée des candidats ou une qualification équivalente

Le jury peut aussi auditionner toute personne susceptible de lui apporter des informations utiles.

Article 6.2– Fonctionnement du jury

Article 6.2.1 – Quorum et décision

Le jury peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres à voix délibérative régulièrement convoqués est présente.

En l'absence de consensus, le jury délibère à la majorité des membres présents et à bulletin secret. En cas d'égalité des voix, la voix du président du jury est prépondérante.

Article 6.2.2 – Confidentialité

Conformément à l'article L. 2132-1 du CCP, les réunions du jury se déroulent à huis-clos et les débats ne font l'objet d'aucune diffusion extérieure, quel qu'en soit le support.

En dehors du maître d'ouvrage, des membres du jury et des membres de la commission technique, nul ne peut examiner les dossiers remis par les concurrents avant l'achèvement des travaux du jury.

Les membres du jury sont tenus à une obligation de confidentialité durant tout le déroulement du concours.

Article 6.2.3 – Proposition d'adaptation des documents à transmettre aux participants

Outre ses travaux relatifs à l'analyse des candidatures et son avis sur celles-ci, le jury, après avoir pris connaissance du règlement de la deuxième phase du concours et du contenu du dossier de consultation des participants, peut proposer à l'acheteur les adaptations et précisions nécessaires à apporter à ces éléments préalablement à leur transmission aux participants retenus.

Article 7 – DOSSIER DE CONSULTATION DES CANDIDATS

Article 7.1 – Contenu du dossier

Le dossier de consultation publié sur le profil d'acheteur du maître d'ouvrage comporte les documents suivants :

- Le présent règlement, décomposé en deux parties et comportant :
  - Les clauses régissant la phase candidature ;
  - Les clauses régissant la phase offre, dont les contenus sont susceptibles d'être complétés ou adaptés par l'acheteur, après proposition éventuelle du jury, jusqu'à l'issue de la présentation de l'opération aux participants retenus (émission du compte-rendu de la réunion de présentation de l'opération).
- La présentation synthétique du programme de l'opération ;
- Le tableau synthétique de présentation des candidatures.

Article 7.2– Modification de détail au dossier

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **8 jours** ouvrés avant la date limite fixée pour la réception des plis, 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 de réception des candidatures est reportée, la stipulation précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 7.3– Renseignements complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à ce concours sur le profil d'acheteur au plus tard **10 jours** ouvrés avant la date limite de réception des candidatures.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

Article 8 – DEROULEMENT DE LA PHASE CANDIDATURE

Le concours s'adresse aux candidats remplissant les conditions de participations 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.

Article 8.1– Forme juridique du candidat

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

Article 8.2– Conditions propres aux candidatures en groupement

Article 8.2.1 – Présentation du groupement

En cas de groupement :

- Le mandataire du groupement sera obligatoirement désigné dès la candidature ;
- L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

En cas de candidature sous forme de groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres.

Le mandataire du groupement devra être impérativement l'architecte. A défaut, la candidature du groupement sera jugée irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se présenter dans plusieurs candidatures, dans la limite de trois (3) en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Cependant, il est précisé :

- Qu'en phase candidature l'architecte ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement ni être membre d'un autre groupement.
- Qu'en phase offre une même société ne pourra être admise à soumissionner qu'au sein d'une seule et même équipe, à l'exception des entreprises portant la compétence **acoustique** (qui ne seront donc pas limitées en participation aux groupements).

Autrement dit, le pouvoir adjudicateur ne sélectionnera pas, parmi les 3 candidats admis à présenter une offre, 2 équipes comprenant un même co-traitant étant précisé que cette sélection sera réalisée sur la base de l'examen des candidatures selon les critères indiqués à l'article 8.10.2. jury.

Article 8.2.4– Recours à la sous-traitance et aux capacités d'autres opérateurs économiques

En application de l'article R. 2142-3 du CCP, pour justifier de sa capacité et remplir les conditions de participation, le candidat peut recourir à la sous-traitance ou avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent.

Cependant, en application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, il est toutefois rappelé aux candidats, que l'architecte ne peut ni prendre ni donner en sous-traitance la mission d'établissement du projet architectural faisant l'objet de la demande de permis de construire, définie à l'alinéa 2 de l'article 3 de la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Article 8.3– Capacités juridiques

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

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

Article 8.4– Capacités techniques et professionnelles

Article 8.4.1 – Aptitude à exercer la profession d'architecte

En application de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, la participation est réservée aux candidats qui présentent, soit à titre individuel, soit à travers un groupement d'opérateurs économiques, un architecte ou une société d'architecture répondant aux conditions définies par l'article 2 ou à l'article 10-1 de la loi du 3 janvier 1977 précitée.

Article 8.4.2 – Compétences exigées

Le candidat réunira impérativement les compétences suivantes :

- un architecte ou plusieurs architecte(s) qui sera le mandataire du groupement ;
- et des entreprises ayant les compétences suivantes :
  - VRD
  - Structures
  - Clos couvert
  - Economie de la construction
  - Second œuvre
  - Electricité (courants forts/courants faibles)
  - Fluides spéciaux/CVC/Plomberie Sanitaire
  - Système Sécurité Incendie (SSI)
  - Acoustique
  - Désamiantage
  - Equipements de laboratoires
  - Phasage
  - Simulation thermique dynamique
  - Entretien maintenance/GER (expertise/conseil en phase conception dans le but de respecter les exigences d'exploitation maintenance, contrôle en phase travaux des propositions et des mises en œuvre des entreprises)
  - Analyse en coût global
  - Synthèse technique TCE
  - BIM

Etant précisé en cas de groupement que l'un des membres peut réunir plusieurs compétences.

Article 8.4.3 – Moyens techniques et humains

Le candidat devra présenter des moyens techniques et humains adaptés :

- Présentation de moyens techniques, notamment numériques (matériels et logiciels), adaptés à la nature de la mission de maîtrise d'œuvre ;
- Présentation de moyens humains en nombre et niveau suffisants au vu de l'importance et des exigences de la mission de maîtrise d'œuvre. Le candidat fournira le CV du mandataire et de tous les membres de son groupement constituant son équipe.

Article 8.4.4 – Expérience professionnelle

Le candidat doit présenter des garanties relatives à l'expérience professionnelle, en rapport avec les prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

A ce titre il est attendu une liste de références des principaux projets similaires, réalisés ou en cours, de l'agence exécutant la prestation à notre niveau de complexité des 5 dernières années pour lesquels seront précisés :

- Le nom du Maître d'Ouvrage et ses coordonnées exactes
- L'intitulé de l'opération
- Le type de mission et état d'avancement
- L'année de réalisation du projet, réalisée ou prévue (date de réception)
- La mission / Rôle effectué
- Une description sommaire de l'opération
- Les surfaces (SDP)
- Le montant HT des travaux
- Le cas échéant si les projets ont été réalisés en commun entre les membres du groupement répondant à la présente consultation

Dans le tableau intitulé « IRC_Tableau des capacités et références », le candidat présente ses références de manière hiérarchisée selon celle qu'il juge la plus pertinente à la moins pertinente. Les références présentées doivent être en rapport avec des opérations de technicités équivalentes à celle de l'opération en question, notamment ayant trait :

- Aux caractéristiques des projets présents dans l'annexe, l'onglet « IRC_Tableau des capacités et références », cellules « caractérisation des projets ».
- A la réalisation dont le coût HT des travaux se situent au-dessus de 2 M€ HT.

Pour l'architecte mandataire, il est demandé cinq (5) références maximum. S'il est accompagné d'un autre architecte, il est demandé au moins deux (2) références du mandataire et une (1) référence de l'architecte supplémentaire, dans la limite de cinq (5) références maximum.

Pour le ou les bureaux d'études ou candidats apportant les autres compétences, cinq (5) références maximum peuvent être inscrites.

Les références doivent être prouvées par des attestations du maitre d'ouvrage destinataire de la prestation ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le pouvoir adjudicateur se réserve par ailleurs la possibilité de contacter le maitre d'ouvrage afin de connaitre son retour d'expérience sur le travail du candidat.

Les opérateurs nouvellement créés peuvent indiquer les expériences des personnels acquises antérieurement, sous réserve d'une présentation explicite et sans équivoque sur les entités contractantes et l'étendue de leur intervention sur les projets présentés.

Article 8.5 – Composition et transmission du dossier de candidature

Article 8.5.1 – Dossier de candidature

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

1) **Le formulaire DC1 complété** téléchargeable à partir du lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

2) **Le formulaire DC2 complété** téléchargeable à partir du lien : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Cette déclaration contient les éléments permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat précisant les éléments suivants ci-après indiqués. Il doit être rempli pour chaque cotraitant en cas de groupement et pour chaque sous- traitant éventuel désigné dans la candidature :

- Le nom ou la dénomination de l'entreprise, l'adresse du siège du candidat ou du siège social, ainsi que ceux du service qui exécutera les prestations ;
- La forme juridique du candidat (SA, SARL…) ;
- Les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;

Pour les candidats établis en France, le numéro et la ville d'enregistrement (SIREN, RCS, répertoire des métiers). - pour l(es) architecte(s)uniquement, la copie de l'attestation d'inscription à un tableau régional de l'ordre des architectes du candidat individuel ou membre du groupement concerné, ou pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.

- Pour les candidats non établis en France, le numéro, la ville et le pays d'enregistrement. Pour les architectes étrangers la preuve d'une autorisation d'exercice dans leur pays d'origine.
- Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours.
- Au titre des capacités indiquées à l'article 8.4 du présent règlement de concours seront annexés :
  - Le document intitulé « IRC_Tableau des capacités et références » complété dans ses deux onglets.
  - Les qualifications, CV et organigramme de l'équipe devront être joints en annexes de ce document
  - Une note de motivation exposant l'intérêt du candidat pour l'objet du concours (en relation avec son expérience, et l'adéquation de ses compétences, moyens, qualifications, organisation et références) et sa bonne compréhension du contexte et des enjeux de l'opération (soit deux (2) pages A4 maximum recto ou une (1) page recto-verso).

Les filiales de groupes pour se prévaloir des compétences de leur maison mère doivent fournir un document engageant la maison mère de mettre à leur disposition les moyens professionnels, techniques et financiers présentés dans leur candidature.

DUME

En vertu de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique le candidat peut choisir d'utiliser le formulaire unique de marché européen (DUME) en remplacement des DC1 et DC2. Dans ce cas le formulaire doit présenter les mêmes informations que celles listées au 8.5.1 du règlement de la consultation et devra également comporter le document « IRC_Tableau des capacités et références », les qualifications CV et organigramme et une note de motivation.

Article 8.6 – Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve

En application de l'article R. 2143-13 du CCP, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés à l'article 8.5.1 du présent règlement s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Article 8.7 – Modalités de dépôt des candidatures

Article 8.7.1 – Transmission électronique

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, *nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr* ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

- **Signature électronique**

La signature électronique n'est pas exigée. Aucun document n'a à être signé obligatoirement lors du dépôt des offres.

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une signature électronique dans un autre format les expose à ce que les documents déposés soient illisibles, ce qui peut entraîner le rejet de leur offre pour cause d'irrégularité.

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://references.modernisation.gouv.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.

- **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des candidatures peut être modifiée. Cette possibilité constitue une simple faculté de l'acheteur et non une obligation, les opérateurs économiques devant faire preuve de diligence lors du dépôt de leurs candidatures en les introduisant dans un délai raisonnable avant les dates limites de remise des candidatures et des offres. L'attention des opérateurs économiques est attirée sur le fait que le chiffrement électronique des pièces remises dans le cadre des candidatures sur le profil d'acheteur peut durer plusieurs dizaines de minutes et donc excéder la date limite de remise des candidatures, les rendant de fait irrégulières.

- **Antivirus**

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 8.7.2 – Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Mode de transmission de la copie de sauvegarde, le candidat ou le soumissionnaire dépose ou envoie sa copie de sauvegarde :

- Copie de sauvegarde sur support papier doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

« Copie de sauvegarde » ;

Intitulé de la consultation ;

Nom ou dénomination du candidat.

- Copie de sauvegarde par voie électronique : avec l'outil de son choix à condition qu'il respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'Annexe 6 du code de la commande publique.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Comue de Toulouse

Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles

Pôle Marchés publics - 2éme étage - Bureau 225

41 Allées Jules Guesde - CS 61321

31013 TOULOUSE CEDEX 6

Article 8.8 – Date limite de transmission des candidatures

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **7 décembre 2026 à 12h00**.

Article 8.9 – Candidature incomplète

En application de l'article R. 2144-2 du CCP, si des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 10 jours, identique pour tous, sans que cette demande de régularisation ne puisse conduire à une modification substantielle de la candidature. De ce fait, l'absence du document « IRC_Tableau des capacités et références » ne serait pas régularisable et conduirait à l'élimination de la candidature.

Article 8.10 – Sélection des candidatures

Article 8.10.1– Recevabilité des candidatures

Le jury procèdera à l'analyse des candidatures sur la base de l'analyse réalisée par la commission technique, après examen préalable par l'acheteur de leur recevabilité en termes de complétude administrative du dossier et de conformité aux conditions de participation.

Pour être recevables, les candidatures doivent répondre aux conditions de participation suivantes :

- Conformité de la candidature au vu des conditions exposées ci-avant en termes de forme du groupement, profil du mandataire, candidatures multiples, situation juridique, niveau des garanties économiques / financières / techniques et professionnelles, assurance professionnelle, et aptitude à exercer la profession d'architecte.

Article 8.10.2 - Critères de sélection

La sélection des candidatures a pour objet d'apprécier les garanties et les capacités des candidats à assurer la conception et la réalisation du projet, compte tenu de la nature et de l'importance de l'opération.

Les candidatures recevables seront examinées par le jury sur le fondement des critères suivants :

§ Critère 1 : Références professionnelles du candidat mandataire et plus largement du groupement exécutant la prestation, plus particulièrement en bâtiment de laboratoires d'expertise et recherche, d'animalerie dont locaux d'hébergement, conformément aux attendus indiqués à l'article 8.4.4 du présent document : Annexe 1 « IRC_Tableau des capacités et références » / onglet 2 « Tableau des références notice 2 » : 60/100 points

§ Critère 2 : Compétences et moyens précisant notamment l'équipe dédiée au projet (CV et/ ou attestation de formation en adéquation avec les compétences demandées dans la candidature), mode organisationnel du groupement, présentant notamment l'organigramme et les modes de communication (au sein du candidat, de son groupement et avec le maître d'ouvrage) et présentation du chiffre d'affaires du candidat pour des prestations en lien avec l'objet du marché. : Annexe 1 « IRC_Tableau des capacités et références » / onglet 1 « Tableau des capacités notice 1 » : 30/100 points

§ Critère 3 : Qualité de la note de motivation, bonne compréhension du contexte et des enjeux de l'opération sur maximum 2 pages A4 recto : 10/100 points.

En cas de groupement, l'appréciation portera également sur la cohérence et la complémentarité des membres du groupement entre eux.

Ces éléments sont évalués de manière transversale d'après l'ensemble des éléments fournis dans le dossier de candidature, et notamment au regard du tableau synthétique « IRC_Tableau des capacités et références » de justification des compétences et des expériences et de la qualité de la note de motivation.

Article 8.11 – Avis motivé du jury

Le jury formule un avis motivé sur les candidats à retenir en rapport avec les termes du présent règlement en tenant compte de l'éventualité d'un désistement ou d'un candidat qui se situerait dans un cas d'exclusion prévu à l'article L. 2141-1 du CCP.

A cette fin, le jury complète son avis sur les candidats à retenir en identifiant un candidat suppléant qui pourrait se substituer au candidat défaillant en présence de ce cas de figure.

Le jury consigne son débat, ses propositions et ses conclusions dans un procès-verbal des travaux du jury.

Article 8.12 – Processus de sélection des candidats

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- en application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP ;
- l'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 er R. 3243-1 du code du travail ;

Les délais pour la communication de ces documents seront précisés dans le courrier envoyé au candidat.

En application de l'article R. 2143-13 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 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 ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

Article 8.13– Invitation à participer au concours

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique sur la plateforme PLACE une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.
Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours.

Article 9 – DEROULEMENT DE LA PHASE OFFRE

Article 9.1 – Calendrier prévisionnel de la phase offre

Une visite sur le site est prévue du **22 février 2027 au 5 mars 2027.**

La réunion du jury pour examen des projets et classement du **24 juin 2027 au 7 juillet 2027.**

Article 9.2 – Dossier de consultation des participants

Article 9.2.1 – Contenu du dossier de consultation des participants

L'acheteur met à disposition sur le profil d'acheteur le dossier de consultation des participants contenant les pièces suivantes :

- <u>Les pièces administratives :</u>

  - Le présent règlement dans sa version définitive ;
  - Le projet de marché (CCAP, AE, CDPGF) qui servira de base aux négociations ;

- <u>Le programme :</u>

  - Tome 0 : Données générales du projet
  - Tome 1 : Programme fonctionnel
  - Tome 2 : Programme technique

- Tome 3 : Programme environnemental, E-M, GER
- Tome 4 : Fiches espaces et équipements
- Tome 5 : Phasage

+ les annexes graphiques + schémas fonctionnels et tableau des surfaces du PRG

- Les annexes à la consultation / phase offre :

  - Le calendrier prévisionnel de l'opération ;
  - Plan masse du site au format .dwg, comprenant notamment les données topographiques ou des informations relatives aux réseaux enterrés ;
  - Les plans et relevés des constructions existantes, sous format exploitable type .dwg ou équivalent, lorsque disponibles ;
  - Une étude géotechnique préliminaire ;
  - Les diagnostics amiante, plomb, termites ;
  - Gabarit BIM de l'ENVT et son guide d'utilisation.

Article 9.2.2 – Réunion de présentation de l'opération et visite du site

L'acheteur réunira l'ensemble des participants pour leur présenter l'opération et le programme. Cette réunion sera assortie d'une visite du site. Les candidats pourront poser les questions sur le profil de l'acheteur. L'acheteur y répondra par écrit sur son profil.

Article 9.2.3 – Questions des participants et renseignements préalables à la remise du dossier d'offre

Les participants peuvent adresser leurs demandes de renseignements complémentaires et poser leurs questions au plus tard **15 jours ouvrés** avant la date limite de réception du dossier d'offre et uniquement par la plateforme de dématérialisation de l'acheteur.

Les réponses aux questions seront publiées par l'acheteur à destination de l'ensemble des participants sur cette plateforme au plus tard **8 jours ouvrés** avant la date limite de réception du dossier.

Article 9.3 – Composition et remise de l'offre

Article 9.3.1 – Transmission de l'offre

Tous les documents remis seront rédigés ou traduits en langue française.

Les prestations décrites ci-dessous sont remises de manière anonyme.

L'acheteur attribue à chaque candidat une lettre contenant un code d'anonymat, via la plateforme PLACE.

Les participants veillent à ce que toutes les pièces fournies, graphiques comme écrites, respectent l'anonymat et ne comportent aucune mention susceptible de le rompre.

L'envoi des documents se réalisera sous deux formes : un envoi dématérialisé 1) et un envoi matériel/physique 2).

1) Envoi dématérialisé : le candidat va déposer un pli unique composé de 2 sous-dossiers distincts indiqués ci-après a) et b) sur la plateforme PLACE à l'adresse https://www.marches-publics.gouv.fr, et selon les modalités suivantes :

a) Le « dossier technique de l'offre », les fichiers relatifs aux prestations décrites au 9.3.2

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de n'indiquer aucune référence (ex : logo) ni mention relative au nom du candidat sur l'ensemble des documents du dossier a), l'anonymat devant être respecté.

Par ailleurs, les noms des auteurs et de leurs entités de rattachement (société, agence, etc.) ne devront pas apparaître dans les propriétés des fichiers transmis, pour cette même raison d'anonymat.

b) Le « dossier financier de l'offre », correspondant au **projet de marché (acte d'engagement et ses annexes)**.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seul ce dossier identifiera précisément le soumissionnaire ou les membres du groupement d'opérateurs économiques soumissionnaire. Il ne sera pas communiqué au jury avant que ce dernier n'ait rendu son avis à l'issue du concours.

2) Envoi matérialisé dans un colis anonyme (à transmettre en parallèle du dépôt sur la plateforme PLACE du projet de marché et des prestations listées ci-dessus) des prestations suivantes, impérativement anonymisées au moyen du code d'anonymat :

- Panneaux sur support rigide,

Le code anonymat devra être indiqué en haut à gauche des panneaux de présentation et aucune mention ou référence au candidat ne devront y apparaître.

Le colis comportera les indications suivantes :

« nom de l'opération/concours de maîtrise d'œuvre –

PANNEAUX DE PRESENTATION -

Code d'anonymat X

Ces prestations seront transmises :

- **Soit par voie postale** en envoi recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Comue de Toulouse

Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles

Pôle Marchés publics - 2éme étage - Bureau 225

41 Allées Jules Guesde - CS 61321

31013 TOULOUSE CEDEX 6

- **Soit contre récépissé** à la même adresse - de ***09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00*** du lundi au vendredi. Les documents qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ci-avant seront déclarés irrecevables et retournés à l'expéditeur.

Les envois seront faits sous la seule responsabilité de l'expéditeur jusqu'à réception et enregistrement par le service destinataire.

Article 9.3.2 - Composition du dossier technique de l'offre

a. Une lettre synthétique de présentation de l'offre

Présentation libre du projet architectural, technique et environnemental (3500 caractères maximum). Cette lettre est destinée à être lue et remise aux membres du jury.

b. Un mémoire de présentation

Le candidat remettra son mémoire technique en présentant sur un document qui respecte un maximum de 25 pages recto, format A4, couleur, avec police de caractère Arial 10 comportant les cinq (5) chapitres suivants :

1. Chapitre 1 : Qualité architecturale, urbaine (insertion dans le site)
   1.1. Présentation des solutions envisagées pour l'aménagement urbain des espaces extérieurs ;
   1.2. Note sur les réglementations d'urbanisme applicables, identification des principales règles applicables au projet, évaluation de leurs impacts.

2. Chapitre 2 : Respect des exigences fonctionnelles et techniques
   2.1 Présentation, éventuellement illustrée, exposant l'approche générale du projet, la justification du parti architectural retenu, les solutions architecturales et fonctionnelles envisagées, les principales dispositions environnementales envisagées ;
   2.2 Tableaux de surfaces avec rappel des surfaces précisées dans le programme.

3. - Chapitre 3 : Compatibilité technique et organisationnelle avec l'enveloppe financière
   3.1 Présentation des principes techniques envisagés : mode constructif, ébauche des solutions énergétiques envisagées, principes d'aménagements extérieurs et de raccordements ;
   3.2 Note sur la compatibilité du projet avec la partie de l'enveloppe financière affectée aux travaux.

4. - Chapitre 4 : Phasage et organisation
   4.1 Une proposition de calendrier général prévisionnel de l'opération (études, validations, autorisations administratives, travaux …) ;
   4.2 Note sur l'analyse critique du planning et mise en avant de leviers d'optimisation.

5. - Chapitre 5 : Qualité de la démarche globale de développement durable
   Note de présentation de la méthodologie pour répondre de manière transversale aux ambitions environnementales du projet, en adoptant une approche en coût global, dans le respect des objectifs techniques et avec le souci des conforts d'usage.

Complément au mémoire technique - Note sur les éventuelles études complémentaires à faire réaliser par la maîtrise d'ouvrage pour la suite du projet, avec indication de leur niveau de criticité.

Ce mémoire de présentation est limité à **25 pages A4 recto**. Les sommaires et pages de garde/de fin ne sont pas comptabilisés dans cette limite, et toute page au-delà de la limite ne sera pas lue et analysée.

c. Pièces graphiques

Le projet sera présenté sur **4 planches au format A0**. Elle comportera les éléments suivants :

c.1 – Un plan de masse au 1/500, indiquant notamment les extensions, les dessertes, les principes d'aménagement des espaces extérieurs, les connexions physiques avec les bâtiments existants voisins.

c.2 – Des plans de niveaux au 1/200 pour chaque bâtiment du projet.

c.3 – Des façades au 1/200, dont a minima :

- Deux façades minimum par bâtiments 15.4/15.1, 15.5 et le bâtiment pôle agricole ;

c.4 – A minima, deux coupes significatives au 1/200 (une transversale et une longitudinale) par bâtiments, mettant en valeur notamment les accès vis-à-vis des altimétries du terrain.

c.5 – A minima, deux expressions de la volumétrie d'ensemble (1 vue axonométrique ou 1 perspective), à l'intérieur du site (vue nord des ensembles).

c.6 – Des croquis significatifs, mettant en valeur le projet et tout élément permettant d'apprécier le projet du candidat.

Article 9.3.3 – Date limite de transmission du dossier offre

Les prestations dématérialisées sont déposées sur le profil d'acheteur avant la date et l'heure limites fixées dans l'invitation à participer visée à l'article 8.13 du présent règlement et la version définitive du règlement de la phase projet du concours.

Article 9.4 – Organisation de l'anonymat – Secrétariat du concours

L'acheteur a désigné un agent comme personne chargée :

- D'assurer la réception et l'enregistrement des dossiers ;
- D'affecter les codes d'anonymat sur les pièces des participants ;
- De vérifier l'absence de mentions susceptibles de violer l'anonymat dans les dossiers d'offre, et si nécessaire de prendre toute mesure appropriée pour rendre effectif cet anonymat ;
- De mettre les dossiers d'offre à disposition du jury.
- D'assurer les relations avec les participants durant toute la phase où le concours est anonyme, notamment pour les demandes de renseignement et de pièces complémentaires.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entrainera la non-conformité du dossier d'offre et conduira à son élimination par le jury.

L'anonymat sera levé après le classement des projets par le jury et l'établissement de son procès-verbal.

Article 9.5 – Évaluation des offres

Article 9.5.1 – Critères d'évaluation des offres

Les projets des participants seront classés par le jury selon les critères d'évaluation fixés dans le règlement de concours, énoncés par ordre d'importance et détaillés ci-dessous.
Les critères seront analysés au regard du projet d'offre, comprenant la lettre synthétique de présentation du projet, le mémoire de présentation, les pièces graphiques.
Les pondérations des critères seront définies dans la version définitive du présent règlement de concours.

Critère 1 : Qualité architecturale, urbaine (insertion dans le site) (décrit dans le chapitre 1 du mémoire technique)
Ce critère sera jugé sur la base des éléments apportés dans le chapitre 1 du mémoire technique

- **Respect et adéquation de la réponse au programme**
- **Intégration dans le SDIA**
- **Traitement paysager et qualité des espaces extérieurs**
- **Articulation avec les aménagements des zones existante et future**

Critère 2 : Respect des exigences fonctionnelles et techniques
Ce critère sera jugé sur la base des éléments apportés dans le chapitre 2 du mémoire technique

- **Pertinence de la proposition technique et fonctionnelle au regard du programme**
- **Cohérence des liaisons fonctionnelles du programme**

Critère 3 : Compatibilité technique et organisationnelle avec l'enveloppe financière
Ce critère sera jugé sur la base des éléments apportés dans le chapitre 3 du mémoire technique

- **Cohérence de l'enveloppe travaux**
- **Pertinence des choix techniques**

Critère 4 : Phasage et organisation
Ce critère sera jugé sur la base des éléments apportés dans le chapitre 4 du mémoire technique

- **Délai de réalisation et pertinence du planning proposé**
- **Maîtrise du phasage et des contraintes d'exécution**
- **Optimisation du planning**

Critère 5 : Qualité de la démarche globale de développement durable
Ce critère sera jugé sur la base des éléments apportés dans le chapitre 5 du mémoire technique

- **Prise en compte globale du programme environnemental**
- **Approche en coût global**
- **Souci des conforts d'usage**

Article 9.5.2 – Examen des offres par le jury

Le jury contrôle la conformité administrative et formelle du dossier d'offre (complétude du dossier, mention des pièces excédentaires) remis par les participants au regard des exigences du règlement de concours.

Il procède ensuite à l'évaluation des offres d'après les critères fixés dans l'avis de concours et détaillés à l'article 9.5.1 du présent règlement.

Les règles de fonctionnement du jury sont celles fixées à l'article 6 du présent règlement.

Un procès-verbal, signé par ses membres, est établi. Il comporte :

- Le classement des offres ;
- Les observations du jury sur les offres ;
- Ses propositions sur le versement de la prime aux participants ;
- Le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat est levé après la signature de ce procès-verbal complet.

Article 9.5.3 – Proposition du jury sur le versement de la prime

En application de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique (CCP), sur proposition du jury, la prime :

- Ne pourra être supprimée qu'en l'absence de prestations ou si les prestations remises sont inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec l'objet du concours et manifestement pas en mesure de répondre sans modification substantielle aux besoins et aux exigences de l'acheteur ;

- Pourra faire l'objet d'une réduction maximum de 20 % :

  - Si le dossier de projet décrit à l'article 9.3.2 du présent règlement est incomplet ;
  - Si les prestations remises caractérisent un projet ne pouvant être accepté, soit parce que l'acheteur ne serait pas en mesure de financer sa réalisation, soit parce qu'il contrevient manifestement à la législation en vigueur, sans modification substantielle ;
  - Si les prestations remises ne sont que partiellement conformes au programme et qu'il serait manifestement impossible, sans modifications substantielles, de les adapter lors d'un élément de mission ultérieur pour les rendre conformes.

La prime sera répartie entre les cotraitants sur proposition du mandataire du groupement sollicitée en même temps que la remise de la proposition pour la phase remise de projet

Article 9.5.4 – Dialogue éventuel avec les participants

Conformément à l'article R. 2162-18 du CCP, si le jury a consigné des questions et/ou des demandes d'éclaircissement dans le procès-verbal, un dialogue est établi avec le ou les participants concernés.

Le dialogue pourra se dérouler dans le cadre d'une réunion en présence des membres du jury et des représentants des équipes participantes, ou se dérouler par écrit par voie d'échanges dématérialisés.

Aucune prestation supplémentaire ne sera produite dans le cadre de ce dialogue.

En cas de dialogue, un procès-verbal complémentaire retrace les questions et réponses apportées par les candidats au jury. Ces éléments ne modifient pas le classement qu'il a établi.

Article 10 – DESIGNATION DU LAUREAT

L'acheteur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, dans les 30 jours suivants la réunion du jury.

Il informe les participants non lauréats en précisant :

- le classement des projets établis par le jury ;
- le montant de la prime attribuée, et le cas échéant, les raisons qui ont conduit le jury à proposer à l'acheteur de réduire le montant de la prime indiquée dans l'avis de concours ou à ne pas la verser.

Il publie un avis de résultat de concours au BOAMP et au JOUE dans les 30 jours qui suivent le choix du ou des lauréats.

Article 11 – PRIME

Une indemnité forfaitaire non révisable, calculée sur la base du montant estimatif des esquisses affecté d'un abattement de vingt (20) pourcent en application des stipulations de l'article R. 2172-4 du code de la commande publique pourra être versée sur proposition du jury de concours aux soumissionnaires ayant remis une offre en adéquation avec les stipulations du marché. Le montant estimatif des esquisses après abattement de vingt (20) pourcent est **fixé à trente-cinq mille (35 000) euros hors taxes.** La prime versée ne pourra donc excéder ce montant.

Cette indemnité couvre la réalisation des éléments de rendus décrits dans le règlement du concours qui sera envoyé aux candidats retenus. Cette prime pourra être diminuée en partie ou en totalité sur proposition du jury dans les cas où les prestations seraient jugées insuffisantes ou non conformes au règlement du concours.

L'indemnité qui sera versée au lauréat du concours sera considérée comme une avance sur ses honoraires au titre de son marché à venir.

Aucune indemnité n'est prévue pour les candidats non retenus au terme de la phase candidature.

Article 11.1 – Versement de la prime

La prime est versée par l'acheteur aux participants sur proposition du jury. Les participants peuvent faire parvenir leur demande de paiement dès qu'ils sont informés par l'acheteur des résultats du concours ou à compter de la publication de l'avis de résultat de concours.

Le règlement de la prime s'effectue sur facture émise par le participant et déposée sur le portail public de facturation. Les délais de paiement sont conformes aux dispositions des article R. 2192-10 et R. 2192-11 du CCP.

La rémunération de l'attributaire du marché de maîtrise d'œuvre tient compte de la prime qu'il a reçue pour sa participation au concours.

Article 12 – REMISE DE L'OFFRE ET NEGOCIATION DU MARCHE DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

En application de l'article R. 2122-6 du CCP, l'acheteur sollicite le ou les lauréats pour la remise d'une offre en vue de la négociation du marché de maîtrise d'œuvre. Cette négociation porte sur les conditions techniques, administratives et financières du marché de maîtrise d'œuvre, à l'exclusion de toute remise de nouvelles prestations.

L'acheteur envoie à publication un avis d'attribution selon les modalités définies à l'article R. 2183-1 du CCP et dans un délai maximum de 30 jours à compter de la signature du marché.

Article 13 – UTILISATION DES PROJETS

Les participants (hors lauréat) restent propriétaires de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle associés à leurs prestations.

Ils permettent toutefois à l'acheteur d'utiliser leurs prestations dans le cadre d'une exposition publique des projets, soit dans le cadre d'une diffusion physique, soit dans le cadre d'une diffusion numérique, après la publication des résultats du concours.

Article 14 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD). Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les données personnelles collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours. Pour le lauréat du concours la durée de conservation des données personnelles collectées obéit aux règles relatives à la conservation des documents dans le cadre des marchés publics des articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du code de la commande publique.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer. La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du service des affaires juridiques et institutionnelles de la Comue de Toulouse sise 41 allées Jules Guesde 31013 Toulouse Cedex 6.

Article 15 – RECOURS

Le comité consultatif de règlement amiable ou litiges relatifs aux marchés publics peut être saisi selon les modalités fixées par les articles D. 2197-15 à -17 du code de la commande publique.
Le comité consultatif compétent est Bordeaux.
Le présent marché est régi par le droit français.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Toulouse
68 rue Raymond IV - BP 7007 - 31068 TOULOUSE CEDEX 07
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 pré-contractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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.

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal administratif au moyen de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr