



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

**26V0143COR - CONCOURS POUR L'ATTRIBUTION D'UN
MARCHÉ NEGOCIÉ DE MAÎTRISE D'OEUVRE -
RENOUVELLEMENT ET EXTENSION DE LA MATERNELLE LEO
LAGRANGE**

**Direction de la Construction
6 RUE RENE LEDUC
BP 35821
31505 TOULOUSE CEDEX 5**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	26V0143COR - CONCOURS POUR L'ATTRIBUTION D'UN MARCHÉ NEGOCIE DE MAITRISE D'OEUVRE - RENOVATION ET EXTENSION DE LA MATERNELLE LEO LAGRANGE
	Mode de passation	Concours restreint
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	42 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Définition des missions du marché de maîtrise d'œuvre	4
1.3 - Délais d'exécution.....	6
1.4 - Délais de réalisation des travaux et calendrier des études.....	6
1.5 - Mode de passation	6
1.6 - Type et forme de contrat	6
1.7 - Date et heure limite de réception des candidatures	6
1.8 - Décomposition de la consultation	6
1.9 - Nomenclature.....	7
1.10 - Réalisation de prestations similaires	7
2 - Conditions de la consultation	7
2.1 - Déroulement de la consultation	7
2.2 - Délai de validité des offres.....	7
2.3 - Capacités et compétences du candidat	7
2.4 - Forme juridique du groupement.....	8
2.5 - Variantes	8
2.6 - Développement durable	8
3 - Les intervenants	9
3.1 - Conduite d'opération.....	9
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier	9
3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie.....	9
3.4 - Contrôle technique.....	9
3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	9
4 - Conditions relatives au contrat	9
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
5 - Contenu du dossier de consultation	9
6 - Présentation des candidatures et des offres	11
6.1 - Documents à produire.....	11
6.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	15
6.3 - Visites sur site	15
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	16
7.1 - Transmission électronique	16
7.2 - Transmission sous support papier	18
7.3 - Transmission des panneaux (ESQUISSES).....	18
8 - Composition et avis du jury	19
8.1 - Composition du jury	19
8.2 - Avis du jury.....	19
8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours	19
9 - Examen des candidatures et des offres	20
9.1 - Sélection des candidatures.....	20
9.2 - Attribution des marchés.....	20
9.3 - Suite à donner à la consultation	21
10 - Récompenses	21
11 - Renseignements complémentaires	21
11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	21
11.2 - Procédures de recours	21

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

26V0143COR - CONCOURS POUR L'ATTRIBUTION D'UN MARCHE NEGOCIE DE MAITRISE D'OEUVRE - RENOVATION ET EXTENSION DE LA MATERNELLE LEO LAGRANGE

L'école maternelle Léo Lagrange est ciblée par une opération d'extension de ses locaux afin de garantir à terme la capacité d'accueil nécessaire au bassin scolaire correspondant au quartier d'Empalot qui a déjà bénéficié de l'ouverture du groupe scolaire Marie Marvingt. Ce besoin d'agrandissement fournit l'occasion de programmer sur la même opération les travaux de rénovation permettant d'atteindre les objectifs fixés par le décret tertiaire, synonyme d'amélioration du confort thermique du bâtiment existant. L'ensemble de ces travaux comprendra notamment la création d'îlots de fraîcheur conformément au programme type en vigueur, à savoir le réfectoire, les deux salles polyvalentes ainsi que les dortoirs.

Ainsi, les travaux porteront sur :

- la construction d'une extension accolée aux bâtiments existants afin de créer 5 salles de classe ainsi qu'un nouveau réfectoire ;
- la rénovation des bâtiments existants afin d'améliorer le confort des usagers : isolation, menuiseries extérieures, équipements techniques, matériaux de finition ;
- la requalification de la cour de récréation existante selon le principe des "cours Oasis".

Le montant maximum de l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux est fixé à 4 000 000,00 € HT (valeur juillet 2026) hors mobilier. Le projet devra respecter la réglementation environnementale en vigueur :

- Partie rénovation de 1010 m² environ : RT existant par élément,
- Partie extension de 1020 m² : RE2020.

Conformément à l'article 9.2 du présent document, les projets des quatre candidats retenus à l'issue de la première phase devront s'inscrire dans cette enveloppe financière prévisionnelle.

Au titre de sa maîtrise d'ouvrage, la Mairie de Toulouse propose de lancer un concours restreint sur esquisse pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'oeuvre en application des articles R.2162-15 à R.2162-21 du Code de la Commande Publique.

Le projet s'inscrit dans une démarche BIM (Building Information Modeling) complète. De plus, en tant que gestionnaire de patrimoine, la Mairie souhaite obtenir à l'issue des travaux, des informations utiles à l'exploitation des bâtiments, sous la forme d'une maquette numérique du bâtiment tel que construit.

Par ailleurs, la collectivité souhaite s'inscrire dans une démarche globale écologique pour l'ensemble de ses constructions. La collectivité souhaite donc encourager toutes propositions permettant de limiter l'impact carbone et la consommation énergétique du bâtiment.

Lieu d'exécution :

39 Allée Henri SELLIER
31400 Toulouse

1.2 - Définition des missions du marché de maîtrise d'œuvre

La mission qui sera confiée au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre sera une MISSION DE BASE sans étude d'exécution telle que définie par le livre IV du Code de la Commande Publique.

Les éléments de missions de base sont les suivants :

- ESQ : Esquisse (phase concours)
- APS : Avant-projet sommaire
- APD : Avant-projet définitif

- PRO : Études de projet
- ACT : Assistance pour la passation des contrats de travaux
- VISA : Conformité et visa d'exécution au projet
- DET : Direction de l'exécution des travaux
- AOR : Assistance aux opérations de réception et de garantie de parfait achèvement

Les compétences « acoustique », « vérification des installations techniques » et « signalétique » n'appellent pas de missions complémentaires et sont comprises dans la mission de base.

Par ailleurs, il sera confié au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre les éléments de missions complémentaires suivantes :

- SSI : Coordination sécurité et incendie
- STD : simulation thermique et dynamique (voir détail ci-dessous)
- EXE PARTIELLE : Fourniture d'un détail quantitatif estimatif prévisionnel pour l'ensemble des lots en phase DCE (DPGF renseignés documents non contractuels)

La mission SSI portera sur :

La mission SSI est celle décrite dans la charte maîtrise d'ouvrage maîtrise d'œuvre des bâtiments publics.

La mission simulation thermique et dynamique (STD) portera sur :

Cette étude confiée à la maîtrise d'œuvre, elle fournit des éléments précis au maître d'ouvrage sur le comportement thermique et énergétique de chaque volume du bâtiment étudié.

Elle permet de simuler les températures atteintes heure par heure tout au long de l'année dans chaque pièce et de calculer la consommation d'énergie par poste (chauffage, rafraîchissement, eau chaude sanitaire, éclairage, auxiliaires) de manière plus précise et plus proche de l'occupation réelle du bâtiment que les éléments fournis dans le cadre du calcul thermique réglementaire.

Demandée à chaque étape d'avancement du projet, elle permet à l'équipe de maîtrise d'œuvre d'optimiser le comportement thermique et les consommations d'énergie du projet dès les premières phases d'étude et le conduit tout au long de l'avancement de celui-ci.

A Noter : Ces études présentent un intérêt capital pour la conception des projets de la ville de Toulouse et de Toulouse Métropole. Elles démontrent au maître d'ouvrage la qualité de la conception qui permet d'assurer le confort des usagers avec un climat actuel mais également la capacité à résister, sans modification substantielle du projet, au climat en forte contrainte que l'on considère suivant la projection météo 2080. D'autre part, elles qualifient la sobriété énergétique du projet tel que visé par les objectifs décrits au programme.

La STD sera réalisée à chaque phase d'étude (APS, APD et PRO).

La maîtrise d'ouvrage exige également la mise à jour de cette étude après la livraison du bâtiment pendant l'année d'exploitation avec mise à jour des conditions d'usage. Cette dernière mise à jour intégrera le mode de fonctionnement réel du bâtiment comprenant le recalage des scénarios d'occupation susceptibles d'évoluer par rapport aux hypothèses prises en phase étude. Ces scénarios seront donnés par les utilisateurs/occupants.

Il est entendu que cette étude portera sur chaque pièce composant le bâtiment, il ne sera accepté d'approche globale trop sommaire (par étage ou par ensemble de pièces).

Le document comportera les plans d'ensemble sur un A3 par niveau de repérage des différentes zones et pièces ainsi que les détaillés qui seront précisés dans le Dossier de consultation des Concepteurs, remis aux candidats retenus.

Niveau attendu de performance :

- L'évaluation du niveau de performance du bâtiment sera validée à chaque phase du projet et sera réalisée à la livraison.
- Un suivi pendant 2 ans sera réalisé.

Elaboration d'un cahier d'usages pour les bâtiments :

Celui-ci définira une approche ergonomique des usages permettant aux utilisateurs d'exploiter de façon optimale les bâtiments (notamment sur l'approche énergétique)

1.3 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution des documents d'études seront fixés au CCAP.

Le délai prévisionnel et indicatif de réalisation des travaux est estimé à 16 mois précédé d'une période de préparation de 2 mois, soit un délai de 18 mois.

1.4 - Délais de réalisation des travaux et calendrier des études

Lors de l'étude, les concepteurs disposeront au maximum de :

- 8 semaines pour la réalisation de l'Esquisse (phase concours),
- 7 semaines pour la réalisation de l'APS,
- 8 semaines pour la réalisation de l'APD,
- 7 semaines pour la réalisation du PRO,
- 3 semaines pour la remise du DCE (élément de l'ACT) à compter de l'acceptation du PRO

Chaque élément de mission sera ponctué d'une phase de vérification et d'admission de la part de la maîtrise d'ouvrage qui n'est pas comprise dans les délais indiqués ci-dessus.

Ces délais maximum, hors périodes de validation du maître d'ouvrage, devront être scrupuleusement respectés.

Le maître d'œuvre peut proposer des délais d'étude inférieurs au calendrier ci-dessus ou des délais partiels différents mais respectant le nombre total de semaines effectives.

1.5 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : le concours restreint. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2125-1 2° et R. 2162-15 à R. 2162-26 du Code de la commande publique.

Cette consultation est un concours d'architecture et d'ingénierie sur : Esquisse

1.6 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.7 - Date et heure limite de réception des candidatures

La date et heure limite de réception des candidatures sont fixées ainsi : **le lundi 23 novembre 2026 à 12h00.**

1.8 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :
Allotissement non justifié sur un concours de maîtrise d'œuvre.

1.9 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71240000-2	Services d'architecture, d'ingénierie et de planification

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
OB.01	MAITRISE D'OEUVRE LIEE AUX BATIMENTS

1.10 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Déroulement de la consultation

La procédure est décomposée en deux phases distinctes :

- Une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés ;
- Une phase d'offre au terme de laquelle le ou les lauréat(s) seront choisis.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 - Capacités et compétences du candidat

Le candidat (candidature individuelle ou groupement) devra disposer obligatoirement des capacités professionnelles et compétences nécessaires à l'exécution de la mission (personnes nommément désignées) dans les domaines suivants :

- Architecture
- Structure
- Fluides CVC-Pb
- Electricité CFO-CFA-PV
- Voiries et réseaux divers
- Aménagement paysager
- Performances environnementales / STD
- Restauration
- Economie du bâtiment
- Système sécurité incendie SSI et sa coordination
- Accessibilité
- Vérification et mise en service d'installations techniques
- Acoustique
- Signalétique
- Démarche BIM

Le groupement désignera nommément une personne pour chacune des compétences requises, une même personne pouvant en cumuler plusieurs.

Néanmoins, les compétences architecture et SSI seront chacune assurées par une personne physique unique (quelque que soit la structure à laquelle elle appartient), désignée pour ces seules compétences. Cette dernière ne pourra exercer, prendre en charge, n'être responsable que de cette compétence-là.

Le groupement pourra proposer toute autre compétence qu'il jugera utile pour le projet.

2.4 - Forme juridique du groupement

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement au stade de la candidature. En revanche, en cas de groupement, et compte tenu des compétences différenciées demandées dans le cadre de cette consultation, l'acheteur se réserve le droit d'imposer la forme de groupement conjoint avec mandataire solidaire au moment de l'attribution du marché de maîtrise d'oeuvre.

Dans le cadre d'un groupement, l'architecte sera obligatoirement le mandataire du groupement conjoint de concepteurs.

Ne peuvent participer à ce concours ainsi qu'aux missions de maîtrise d'oeuvre, directement ou indirectement, les personnes ayant pris part à l'organisation et au déroulement du concours, les membres de leur famille (descendants, ascendants et leurs collatéraux), leurs préposés, leurs associés groupés ou ayant des intérêts professionnels communs.

Les membres du jury ne pourront en aucun cas participer aux missions confiées au lauréat du concours, titulaire du marché de maîtrise d'oeuvre.

NOTA :

- Le ou les architectes devront appartenir exclusivement à une seule équipe
- Les autres cotraitants pourront se présenter dans plusieurs équipes

Le marché de maîtrise d'œuvre sera conclu avec un maître d'œuvre ou une équipe de maîtrise d'œuvre comprenant au moins un architecte, inscrit à l'ordre des Architectes.

2.5 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.6 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution dont le détail sera indiqué dans le C.C.A.P.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Conditions d'exécution à caractère environnemental :

SPASER

La Mairie de Toulouse et Toulouse Métropole ont adopté leur Schéma de Promotion des Achats Socialement et Ecologiquement Responsables, le SPASER.

Le SPASER est posé comme un cadre réglementaire qui conforte la commande publique comme acteur du développement durable. En effet, selon l'article L2111-3 du code de la commande publique, les collectivités territoriales doivent adopter un schéma de promotion des achats publics socialement et écologiquement

responsables lorsque le montant total annuel de leurs achats est supérieur à 100 millions d'euros hors taxe par an.

Ce schéma, fixe les objectifs de politique d'achat comportant des éléments à caractère social et visant à concourir à l'intégration sociale et professionnelle de travailleurs handicapés ou défavorisés, et des éléments à caractère écologique ainsi que les modalités de mise en oeuvre et de suivi annuel de ces objectifs. Ce schéma contribue également à la promotion d'une économie circulaire Il vient compléter la Charte des marchés publics « Small business act » adoptée en 2014, et concrétise la relation positive que la Métropole et la Mairie ont noué avec les entreprises du territoire.

Les 7 piliers du SPASER de la Métropole et de la Mairie de Toulouse sont :

- 1 Continuer de développer l'inclusion par nos achats
- 2 Développer une économie circulaire ambitieuse
- 3 Concourir au développement du secteur de l'ESS et de la plus-value sociétale
- 4 Prendre notre part dans la diminution de l'empreinte carbone et énergétique
- 5 Prendre en compte la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail
- 6 Construire une alimentation durable et locale
- 7 Consolider une relation responsable avec les fournisseurs.

3 - Les intervenants

3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par la Mairie de Toulouse.

3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

Le titulaire de la mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier sera précisé ultérieurement.

3.3 - Coordination des systèmes de sécurité incendie

La coordination des systèmes de sécurité incendie est assurée par le maître d'œuvre.

3.4 - Contrôle technique

Le contrôleur technique sera désigné ultérieurement.

3.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II sera assurée par un coordonnateur désigné ultérieurement.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres de la Ville de Toulouse.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

5 - Contenu du dossier de consultation

S'agissant d'un concours restreint, le dossier de consultation est décomposé en 2 sous-dossiers :

- Le DAC (dossier d'appel à candidature) pour l'étape de sélection des candidatures.
- Le DCC (dossier de consultation des concepteurs) pour l'étape remise d'offres

La sélection des candidatures s'établira à partir du dossier de candidature et les 4 candidats qui seront sélectionnés seront admis à concourir.

Une lettre d'invitation à soumissionner accompagnée des pièces du dossier de consultation des concepteurs, sera téléchargeable via le mail de la plateforme adressé à chacun des candidats sélectionnés en phase "candidature". Ce mail est à **conserver impérativement** puisqu'il permet aux candidats de :

- télécharger le dossier de concepteurs
- poser des questions
- et déposer son offre

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur (Référence 26V0143COR) et la collectivité ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de la collectivité.

Aucune demande d'envoi du dossier de consultation sur support physique électronique n'est autorisée.

5.1 - Dossier d'appel à candidature (DAC)

Les candidats sont invités à télécharger le DAC sur le profil acheteur (Référence : 26V0143COR) ; il contiendra les documents suivants :

- Le règlement de consultation
- Annexe 1 : relative à la composition de l'équipe compétences - moyens humains et financiers
- Annexe 2 : relative aux références des architectes et Bureaux d'Etudes (BE)
- Le flyer « la dématérialisation à portée de clics »
- DEMAT flyer 2
- Le flyer SPASER
- La charte BIM - Version 3.2
- Cahier des charges du dossier numérique de maintenance - Version 3
- La charte Maîtrise d'ouvrage-Maîtrise d'œuvre

Les candidats, lors du téléchargement du règlement du concours, seront invités à s'identifier sur la plateforme. En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).

5.2 - Dossier de consultation des concepteurs (DCC)

Le dossier de consultation remis aux quatre candidats sélectionnés, intitulé Dossier de Consultation des Concepteurs - DCC, comprendra a minima les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Éléments de Diagnostic
- Un planning prévisionnel de l'opération (à titre indicatif et non contractuel)
- Une étude sols de niveau G1-PGC sur l'emprise de la future extension
- Un plan de masse Etat des lieux - Topographie et réseaux
- Des plans Etat des lieux des niveaux, coupes et façades
- Le cahier des prescriptions et qualité d'usage des ERP de la Ville de Toulouse (relatives aux handicaps)
- La charte maîtrise d'œuvre - maîtrise d'ouvrage (contenu des missions)
- La charte BIM - Version 3.2 et Cahier des charges du dossier numérique de maintenance - Version 3
- Le référentiel école de 2025 et ses annexes
- La charte économie circulaire BTP
- La charte courant faible 2.2
- Les préconisations service espaces verts Ville de Toulouse
- Le SOGENED et la charte chantier propre
- Le référentiel environnemental et technique
- Toiture terrasse : sous réserves épreuves V4b

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des concepteurs au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à

partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO et présentées en format PDF.

Si les candidatures et offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans le pli.

6.1 - Documents à produire

6.1.1 - Phase de candidature

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet décomposé en 4 sous-dossiers distincts comme suit :

- Documents administratifs
- Documents techniques
- Visuels (pdf sur fichier)
- Lettre de motivation

1- DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Inscription à l'Ordre des architectes	Non

Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non
--	--	-----

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

NOTA : si un groupement d'entreprises candidate à la procédure via le DUME, chaque co-traitant devra remplir un DUME. Il en va de même pour chaque sous-traitant.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

2- DOCUMENTS TECHNIQUES :

Outre les documents administratifs à fournir pour justifier de la capacité à candidater les documents justifiant des compétences, références, moyens de l'équipe sont à fournir dans l'ordre mentionné ci-dessous :

1. Composition de l'équipe - compétences - moyens humains et financiers (annexe 1) :

- Détaille la composition de l'équipe et présente la liste récapitulative de l'ensemble des membres du groupement (mandataire, cotraitants, sous-traitants éventuels) ;
- Récapitule les compétences de la personne désignée comme responsable de cette compétence, détaille diplôme, expérience, références et formations (CV obligatoire et preuve de l'inscription à l'ordre des architectes pour l'année en cours) ;
- Liste également les moyens financiers et humains de chaque membre du groupement en précisant l'importance du personnel d'encadrement.

2. Références des architectes et bureaux d'études (annexe 2) :

Présenter et détailler **15 références maximum** (les plus récentes possible et si possible inférieures à 10 ans) pour l'ensemble de l'équipe.

Les soumissionnaires privilégieront des références mettant en valeur les compétences ou missions complémentaires demandées. Les références porteront obligatoirement sur des ouvrages ayant donné lieu à réalisation.

3 - VISUELS :

Fichier PDF de 5 visuels (format pdf, taille max 10Mo, un seul fichier composé de 5 pages) correspondant à 5 références présentées par les **architectes** et montrant une pertinence avec l'objet de la consultation.

Les visuels respecteront strictement la présentation suivante :

Les 5 visuels en format A4 paysage seront projetés aux membres du jury ; il est donc conseillé de présenter 2 photos au maximum par visuel pour une bonne lisibilité.

Ne pas insérer de plan ni texte autre que :

- Le maître de l'ouvrage
- L'intitulé du projet
- Le montant des travaux en € H.T. et leur durée

- La spécificité du projet (performance environnementale, ...)
- La surface plancher de la réalisation
- La nature de la mission réalisée (ESQ, phase étude/travaux, opération achevée...)
- Le stade d'avancement si inachevé ou l'année de livraison ou concours non retenu
- La qualité de l'intervention (mandataire, cotraitant...)

NOTA : Il n'est pas demandé de fournir les books/dossiers des références générales de chaque cotraitant. Ces éléments ne seront pas analysés.

De manière générale, toute prestation supplémentaire spontanée fournie par un candidat ne sera pas examinée.

4 - LETTRE DE MOTIVATION (1 page recto maximum) :

Celle-ci décrira la perception par l'équipe des enjeux du projet, à l'échelle urbaine, architecturale, environnementale et sociale. Elle développera également l'organisation du travail pendant les différentes phases d'études et travaux entre les cotraitants. Cette lettre devra être différente de la lettre de candidature (DC1).

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

6.1.2 - Phase de remise des prestations

Pour la phase de remise des prestations, chaque candidat aura à produire un projet de marché comprenant les pièces suivantes, présentées en deux dossiers distincts :

Un dossier contenant les prestations demandées, présentées sous une forme anonyme :

Libellés	Signature
A - Les documents constituant l'ESQUISSE	Non
B - La maquette numérique du projet intégrée dans son environnement	Non
C - Un dossier de présentation du projet	Non

- DOCUMENTS ANONYMES CONSTITUANT L'ESQUISSE :

Ces documents ne devront contenir aucun nom, ni mention apparente sous peine de rejet.

Toute violation relevée par le jury de la règle de l'anonymat par un candidat entraînera son élimination pour non-conformité et en conséquence le non-versement de la prime prévue.

NOTA : En sus de la transmission électronique obligatoire de l'ensemble des éléments des documents A, B et C listés ci-dessous, les candidats devront également remettre sous forme physique les deux panneaux A0 dont le détail figure ci-dessous au point A.

Cette remise physique se fera à l'adresse suivante :

TOULOUSE MÉTROPOLE
 Direction Générale de l'Aménagement
 SoAM Aménagement
 6 rue René Leduc - 3ème étage
 B.P. 35821
 31505 TOULOUSE CEDEX 5

A - deux panneaux A0 comprenant strictement les éléments suivants :

Le premier panneau faisant ressortir les éléments énoncés ci-dessous :

- Plan masse au 1/500° faisant ressortir l'emprise des volumes, la localisation, l'aménagement des accès
- Une image de synthèse traduisant l'insertion dans le site et le parti architectural du projet (le point de vue sera décidé par la maîtrise d'ouvrage lors de la phase de remise des prestations)
- Les plans des façades traduisant le bâtiment, et faisant apparaître la matérialité choisie par l'équipe.

Le deuxième panneau faisant ressortir les éléments énoncés ci-dessous :

- Les plans des niveaux au 1/200ème du bâtiment ; les différentes entités fonctionnelles obéiront à une colorimétrie définie par le maître d'ouvrage lors de la visite du site avec les candidats,
- Une axonométrie d'ensemble avec volume des avoisinants
- Une coupe schématique au 1/200ème traduisant la volumétrie du bâtiment figurant également les avoisinants.
- Une perspective d'ambiance intérieure incluant également des détails d'expression libre caractérisant la proposition (matériaux, détail volumétrique...)

NOTA : tout élément complémentaire permettant la compréhension du projet pourra être présenté dans la notice détaillée du dossier de présentation mentionné au C ci-dessous.

Ces panneaux seront rigides et en mousse, présentés en mode portrait (la plus grande distance sur la hauteur). La couleur est autorisée.

Enfin, les attendus des panneaux pourront être modifiés ou adaptés en phase Dossier de consultation des concepteurs.

B - Maquette numérique BIM :

La maquette numérique du projet au format IFC, intégrée dans son environnement. Concernant les détails du rendu, se référer à l'article 3.2 du cahier de définitions des missions BIM.

C - Un dossier de présentation comprenant :

Une notice détaillée du projet explicative et descriptive (10 pages A4 recto/verso maximum) qui détaillera obligatoirement les éléments suivants :

1 - Le respect du programme dans le budget prévisionnel du maître d'ouvrage

1.1 Analyse fonctionnelle du projet :

- Implantation sur la parcelle, accès, organisation générale
- Respect de l'organisation fonctionnelle et spatiale des espaces, ...

1.2 Tableau comparatif détaillé des surfaces utiles et de plancher du programme de base avec le projet proposé

1.3 Une notice économique permettant d'apprécier une décomposition par macro-lots de l'estimation globale des travaux, démontrant la compatibilité du projet proposé avec :

- Soit le montant maximum de l'enveloppe financière prévue par le maître d'ouvrage
- Soit l'enveloppe financière réduite proposée par le candidat

Pour rappel : L'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est un montant maximum à ne pas dépasser. Les candidats sont incités à présenter un projet respectant le programme imposé avec une enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux réduite qu'ils définiront.

2 - La réponse urbaine et architecturale proposée par le candidat :

Note détachable, parti architectural sur une page recto maximum.

- Qualité urbaine : insertion dans le site, approche urbaine, respect du PLU, ...
- Qualité architecturale : parti pris, volumétrie, vocabulaire, orientation, identité, dialogue avec les espaces proches et lointains, matériau, traitement/identité des espaces, ...

3 - La qualité du projet au regard de sa performance technique et environnementale :

Le candidat devra apporter une réponse à chacun des items énoncés dans la notice technique et environnementale jointe au règlement de concours.

Le cadre de réponse, joint au DCE, devra être impérativement complété et transmis sous format pdf et xls.

- Approche environnementale : conception générale et détaillée, poids carbone et économie circulaire, gestion des eaux pluviales sur la parcelle
- Traitement du confort d'été face au réchauffement climatique
- Approche technique : nature du bâti, installations techniques dont maintenabilité
- Respect du cahier des prescriptions de la ville en matière d'Accessibilité handicapés

4- Une note justifiant le respect du planning proposé et précisant les délais d'étude et de réalisation (travaux) envisageables pour l'opération, les conséquences sur les choix techniques proposés (sur chantier) et leur compatibilité avec le programme.

2) Un dossier nominatif contenant les pièces de l'offre de prix :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) sur lequel est porté la proposition d'honoraires du candidat et ses annexes	Non
Le rappel de la composition de l'équipe avec la répartition financière pour chaque cotraitant (format libre)	Non

NOTA : Le maître d'ouvrage ne portera à la connaissance du jury les propositions d'honoraires des candidats. Après désignation du ou des lauréat(s), le maître d'ouvrage engagera les négociations sur la base de la proposition remise ici par le ou les lauréat(s).

6.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Sans objet.

6.3 - Visites sur site

Les conditions de visites sont les suivantes :

I - La visite du site est facultative. Elle constitue une possibilité offerte aux candidats pour compléter leur connaissance des conditions d'exécution du marché.

L'absence de participation à une visite, quelle qu'en soit la cause, notamment l'indisponibilité du candidat ou l'impossibilité pour celui-ci de se rendre à l'une des dates proposées, n'affecte pas la recevabilité de son offre.

Elle ne saurait toutefois exonérer le candidat de son obligation d'étudier complètement les documents de la consultation, de recueillir les renseignements nécessaires à l'établissement de son offre et d'apprécier, sous sa responsabilité, l'ensemble des conditions normalement prévisibles d'exécution des prestations.

II- Portée de la remise de l'offre (phase DCC)

Par la seule remise de son offre, le candidat est réputé :

- avoir pris connaissance de l'intégralité des documents de la consultation et en avoir apprécié la portée ;

- avoir recueilli tous les renseignements qui lui étaient nécessaires et raisonnablement accessibles pour établir son offre ;
- avoir apprécié les caractéristiques du site, ses conditions d'accès, son environnement, son occupation éventuelle, les contraintes de circulation, de livraison, de stockage, de phasage, de maintien en fonctionnement, de sécurité, de voisinage et de coactivité ;
- avoir tenu compte de toutes les sujétions apparentes ou normalement prévisibles susceptibles d'influencer les conditions, les délais ou le coût d'exécution des travaux.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les candidatures devront parvenir sur la plateforme AWS avant la date et l'heure limites de réception indiquées à l'article 1.7 du présent règlement de consultation.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://toulouse-metropole.marches-publics.info>. (Référence : 26V0143COR).

Les candidats sont invités à consulter les tutoriels à leur disposition sur le profil acheteur qui donne toutes informations pratiques nécessaires au dépôt des offres.

Leur attention est attirée sur le temps nécessaire au chiffrage des documents, notamment lorsque ces documents sont stockés sur un serveur partagé.

Pour tous problèmes techniques, vous pouvez contacter la plateforme aws par mail à l'adresse suivante :
 - support-entreprises@aws-france.com en indiquant le contexte de vos incidents. Indiquez si vous êtes en phase de dépôt, l'assistance traitera votre demande en priorité
 - ou par téléphone au 0892-14-00-04.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation. Pour la phase d'offre, il doit contenir deux dossiers distincts : le dossier anonyme et le dossier nominatif.

Concernant la phase "remise des prestations", les candidats admis déposeront leur pli via un mail d'invitation envoyé par la plateforme (à conserver impérativement) : ce dernier contiendra le bouton de dépôt ainsi que le code d'accès unique à 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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Chaque pièce de la candidature et chaque pièce de l'offre doit être **déposée de manière individualisée (un fichier par nature de document)**.

Seules les pièces exigées sont à déposer.

Organisation de votre pli

Afin de faciliter l'enregistrement et l'analyse de votre pli, nous vous remercions de nommer vos documents de la façon suivante :

"NATURE DE LA PIECE"-"NOM DU CANDIDAT"-"N° du LOT"

Le flyers "Dématérialisation" vous précise les modalités de nommage

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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Toulouse Métropole
Direction Générale de l'Aménagement
SoAM Aménagement
6 RUE René Leduc
3ème étage
Bureau 303 - Bâtiment A
BP 35 821
31505 TOULOUSE CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : L'acheteur impose la transmission des fichiers au format PDF. En outre, les pièces financières (BPU, DQE, DPGF...) devront également être transmises dans les formats de type XLS, XLSX, ODS, ODT, DOC et DOCX.

L'acheteur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

La collectivité ne saurait être engagée par des documents non téléchargés sur le portail de la collectivité.

Les candidats sont invités, pour télécharger les DCE, à s'identifier sur la plateforme.

En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers...).

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site suivant : La liste nationale de confiance | ANSSI (cyber.gouv.fr). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Le lauréat retenu sera invité à signer le marché de maîtrise d'oeuvre électroniquement après l'attribution. De même ses éventuels cotraitants seront invités à signer l'habilitation du mandataire; et les sous-traitants présentés dans l'offre à signer la déclaration de sous-traitance (DC4).

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : Lundi 23 novembre 2026 à 12:00:00



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7.3 - Transmission des panneaux (ESQUISSES)

En plus de la réponse électronique, les panneaux A0 (ESQUISSE) devront être fournis physiquement et anonymement suivant les dispositions de l'article 6.

Cette remise physique se fera ainsi :

Le pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des prestations indiquées dans la lettre de consultation transmise aux candidats sélectionnés et ce, à l'adresse suivante :

TOULOUSE MÉTROPOLE
Direction Générale de l'Aménagement
SoAM Aménagement
6, rue René Leduc - 3ème étage
B.P 35821
31505 TOULOUSE CEDEX 5

Le pli anonyme portera la mention suivante :

**CONCOURS POUR L'ATTRIBUTION D'UN MARCHÉ NÉGOCIÉ DE MAÎTRISE D'ŒUVRE - RENOVATION ET
EXTENSION DE LA MATERNELLE LEO LAGRANGE - 26V0143COR -
NE PAS OUVRIR**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limite précitées ainsi que les panneaux A0 remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; il appartiendra aux groupements de venir les récupérer.

NOTA :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les personnes chargées de porter les panneaux A0 cachetés à la Direction Générale de l'Aménagement doivent présenter à l'accueil une pièce d'identité pour accéder au bâtiment.

8 - Composition et avis du jury

8.1 - Composition du jury

Il s'agit d'un concours obéissant aux règles édictées par les articles R-2162-15 à 2162- 21 du Code de la Commande Publique.

Le jury est composé des membres suivants :

- 1 - Au titre des représentants de la maîtrise d'ouvrage : Le Président du jury et les membres élus de la commission d'appel d'offres
- 2 - Un tiers de membre ayant une qualification équivalente à celle exigée des candidats au concours

Les membres du jury ont voix délibérative.

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

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres est présente.

La voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

Le comptable public et un représentant de la DREETS pourront être invités par le président de jury mais uniquement avec voix consultative.

Le jury émet un avis sur l'ensemble des candidatures et des projets remis et procède au classement des projets.

8.2 - Avis du jury

Le jury dresse :

- un procès-verbal d'examen des candidatures et formule un avis motivé sur la liste des candidats à retenir.
- un procès-verbal d'examen des prestations et d'audition des candidats, le cas échéant et formule un avis motivé.

8.3 - Organisation de l'anonymat - Secrétariat de concours

Le secrétariat du concours est assuré par la Direction Générale de l'Aménagement. Elle a pour mission de faire respecter la règle de l'anonymat des prestations remises par les concurrents.

Dès réception des plis, le secrétariat recense les prestations remises au titre de la 1ère enveloppe et vérifie le respect de l'anonymat avant d'identifier le projet par un code confidentiel pour le transmettre au service opérationnel du maître d'ouvrage pour analyse factuelle.

Si le secrétariat du concours constate que l'anonymat n'est pas totalement respecté, il prend toute mesure appropriée pour le rendre effectif jusqu'à l'avis et le classement des projets par le jury. Pour préserver l'anonymat, il conserve l'enveloppe comportant le projet de marché.

En outre, il est chargé de transmettre à chacun des concurrents, avant la tenue du jury, la partie du rapport de la commission technique qui le concerne et de transmettre pour lecture au jury les réponses reçues en respectant l'anonymat.

Toute violation de la règle de l'anonymat par un participant qui ne peut pas être supprimée par l'acheteur entraînera la non-conformité du dossier de projet 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.

9 - Examen des candidatures et des offres

9.1 - Sélection 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 pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur a prévu de limiter le nombre de candidats qui seront invités à participer à la phase d'offre. Le nombre de candidats qu'il envisage d'inviter est de 4.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères
1-Compétences des candidats par spécialité (annexe 1)
2-Qualité des références de chacun des membres (annexe 2 et visuels)
3-Moyens de chacun des membres (annexe 1)
4-Lettre de motivation (critère additionnel)

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

9.2 - Attribution des marchés

La collectivité conclura un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables avec le lauréat ou l'un des lauréats d'un concours conformément aux dispositions de l'article R2122-6 du Code de la Commande Publique.

Les plans et projets présentés par les participants aux concours de manière anonyme seront examinés par le jury, en se fondant sur les critères d'attribution tels que définis ci-dessous, conformément à l'article R2162-18 du code de la commande publique.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont, par ordre d'importance relative décroissante :

Critères
1-Adéquation de la réponse au programme fonctionnel et comptabilité du projet avec l'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux et avec le planning projet
2-Qualité de la réponse urbaine et architecturale
3-Qualité de la réponse technique et environnementale

Critère n°1 (complément d'informations) : Le projet présenté par les candidats devra s'inscrire dans l'enveloppe financière prévue par le maître d'ouvrage. Cette enveloppe financière affectée aux travaux est un montant maximum à ne pas dépasser. Dans le respect du programme, les candidats sont donc vivement incités à présenter un projet au meilleur rapport qualité/prix. Dans cette recherche qualitative et économique, ils fixeront eux-mêmes l'enveloppe financière qu'ils envisagent d'affecter aux travaux, enveloppe financière sur laquelle ils seront engagés.

9.3 - Suite à donner à la consultation

Le jury, après examen des prestations, formule un avis motivé et dresse un procès-verbal. L'anonymat sera levé une fois que le procès-verbal sera signé par tous les membres du jury. Au vu de cet avis, le pouvoir adjudicateur décide des lauréats invités à négocier.

La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

A l'issue de la négociation avec les lauréats, l'attribution du marché est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

Une attestation d'assurance décennale devra également être produite.

10 - Récompenses

A l'issue de la consultation, tous les candidats admis à concourir et ayant remis des prestations répondant au programme bénéficieront d'une prime d'un montant de 17 500,00 € HT sur proposition du jury.

Dans le cas où une offre serait incomplète ou ne répondrait pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par le pouvoir adjudicateur.

Le montant des primes est plafonné à 70 000,00 € HT à répartir entre les concurrents ayant présenté des propositions satisfaisantes, après remise des prestations d'esquisse, sur proposition du jury.

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

11 - Renseignements complémentaires

11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://toulouse-metropole.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis (référence : 26V0143COR).

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Renseignements dématérialisation :

Toulouse Métropole
Direction Générale de l'Aménagement
6 rue René Leduc - BP 35821
31505 TOULOUSE cedex 5

Contact pour obtenir des informations sur la dématérialisation :

Vous pouvez contacter la plateforme AWS par téléphone au 0892-14-00-04 ou écrire aux adresses suivantes : support-entreprise@aws-france.com et / ou : soam.amenagement@toulouse-metropole.fr

11.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

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

Le présent contrat est conclu et sera exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir quant à son existence, son interprétation ou son exécution.

En cas d'échec de leur négociation directe et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties s'engagent à mettre en place un processus de médiation.

La médiation interne pourra être contactée via l'adresse mail suivante : mediateurdesentreprises@toulouse-metropole.fr.

La durée de la médiation ne pourra excéder 3 mois, sauf accord contraire des parties.

En application de cette clause de médiation, tous les échanges effectués entre les parties seront, sauf accord des parties, confidentiels pendant une durée illimitée ».

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 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 à :
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