



**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE**

---

**24M0134A00 - MAITRISE D'OEUVRE POUR LA REMISE  
EN PEINTURE DU PONT SAINT-PIERRE - CC**

---

Date et heure limites de réception des offres :  
Lundi 27 mai 2024 à 12:00

**Ouvrages, Réseaux secs et Coordination des Travaux  
1 PLACE DE LA LEGION D HONNEUR  
31500 TOULOUSE**

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	24M0134A00 - MAITRISE D'OEUVRE POUR LA REMISE EN PEINTURE DU PONT SAINT-PIERRE - CC
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Marché public
	<b>Nombre de lots</b>	0
	<b>Délai de validité des offres</b>	4 mois
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Sans
	<b>Clauses environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par tranche
	<b>Négociation</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation .....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	5
2 - Conditions de la consultation .....	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes .....	5
2.4 - Développement durable .....	6
3 - Les intervenants .....	6
3.1 - Conduite d'opération.....	6
3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier .....	6
3.3 - Contrôle technique.....	6
3.4 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs.....	7
4 - Conditions relatives au contrat .....	7
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
5 - Contenu du dossier de consultation .....	7
6 - Présentation des candidatures et des offres .....	8
6.1 - Documents à produire.....	8
6.2 - Visites sur site .....	9
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	9
7.1 - Transmission électronique .....	9
7.2 - Transmission sous support papier .....	11
8 - Examen des candidatures et des offres .....	12
8.1 - Sélection des candidatures.....	12
8.2 - Attribution des marchés.....	12
8.3 - Suite à donner à la consultation .....	13
9 - Récompenses.....	13
10 - Renseignements complémentaires .....	13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....	13
10.2 - Procédures de recours.....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

24M0134A00 - MAITRISE D'OEUVRE POUR LA REMISE EN PEINTURE DU PONT SAINT-PIERRE - CC

L'objectif de l'opération est de réaliser une réfection à neuf du système anticorrosion recouvrant l'ensemble de la structure métallique de l'ouvrage ainsi que ses équipements dans le cadre de travaux d'entretien spécialisé.

Lieu(x) d'exécution :

Pont Saint-Pierre

31240 L'UNION

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Les prestations sont divisées en 4 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	Mission témoin et missions complémentaires
TO001	Assistance à la demande d'autorisation environnementale
TO002	Dossier Loi sur l'Eau - volet déclaration
TO003	Dossier Loi sur l'Eau - volet autorisation

Le détail des missions est le suivant :

Eléments de mission témoin :

Tranche(s)	Mission(s)	Désignation
TF	AVP	Avant-projet
	PRO	Etudes de projet
	ACT	Assistance pour la passation du contrat 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

Mission hors « mission témoin » :

Tranche(s)	Mission(s)	Désignation
TF	OPC	Ordonnancement, pilotage et coordination

Missions complémentaires d'assistance

Tranche(s)	Mission(s)	Désignation
TF	ABR	Analyse des besoins réglementaires
	NAT	Dossier d'incidence NATURA 2000
TO001	ADAE	Assistance à la demande d'autorisation environnementale
TO002	DLE-DEC	Dossier Loi sur l'Eau - volet déclaration
TO003	DLE-AUT	Dossier Loi sur l'Eau - volet autorisation

### 1.5 - 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.02	MAITRISE D'OEUVRE LIEE AUX TRAVAUX D'INFRASTRUCTURE (URBANISME, EAU, ASSAINISSEMENT, VOIRIE)

### 1.6 - 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 - 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.

### 2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Si le groupement est conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 2.4 - Développement durable

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 responsable lorsque le montant total annuel de leurs achats est supérieur à un seuil fixé par voie réglementaire.

Ce schéma, fixe les objectifs de politique d'achat comportant 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 consolide la relation positive que la Métropole et la Mairie de Toulouse ont noué avec les entreprises du territoire.

Les 6 piliers du SPASER de la Métropole et de la Mairie de Toulouse applicables sur ce marché 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 Consolider une relation responsable avec les fournisseurs.

Cette consultation comporte en outre des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans l'article 1.4 du CCTP. 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 oeuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## 3 - Les intervenants

### 3.1 - Conduite d'opération

La conduite d'opération sera assurée par le maître de l'ouvrage lui-même :

Direction Ouvrages réseaux secs et coordination des travaux  
Service Ouvrages d'Art et Dignes

représentée par Claire Bernard (tél : 05.81.81.77.73 / @ : claire.bernard1@toulouse-metropole.fr)

### 3.2 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d'œuvre par une personne dédiée exclusivement à cette mission.

### 3.3 - Contrôle technique

Le contrôle technique sera assuré en phase travaux par :

CEREMA ETUDES RISQUES ENVT MOBIL DIRECTION TERRITORIALE OCCITANIE AG TOULOUSE  
1 AVENUE DU COLONEL ROCHE  
31400 TOULOUSE

### 3.4 - 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 en phase travaux.

## 4 - Conditions relatives au contrat

### 4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres Toulouse Métropole

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe (planning)
- Le programme de l'opération
- Le cadre de répartition des honoraires
- Le flyer "La dématérialisation à portée de clics"
- Flyer relatif au SPASER
- Le formulaire DC4 - Sous-traitance

Aucun dossier de consultation des entreprises en version papier ne sera fourni.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible immédiatement et gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://toulouse-metropole.marches-publics.info> (Référence acheteur public : 24M0134A00)

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 le Dossier de Consultation des Entreprises, 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...).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation 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 offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats 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 l'offre.

### 6.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

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
Copie du jugement en cas de 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	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des cinq dernières années notamment 3 références sur des projets équivalents de réparation et remise en peinture d'ouvrages d'art métalliques ou mixtes, 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
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	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](http://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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le cadre de répartition des honoraires	Non

Le mémoire devra notamment comprendre :

- Un volet moyens humains et organisation : Présentation de l'organisation du candidat ou du groupement ainsi que des moyens humains, CV, organigramme, expérience, etc...
- Un volet méthodologie : méthodologie proposée pour la réalisation des missions, qualité,, temps affectés, etc...
- Un volet compréhension de la mission : enjeux et contraintes
- Un volet planning présentant le planning général de l'opération avec les phases d'études et conception et mobilisation des moyens du candidat.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

La signature de l'offre n'est pas requise dès le stade de la remise de l'offre. Cependant, ce document devra être signé électroniquement pour formaliser l'offre du candidat retenu ; c'est pourquoi nous vous conseillons de le signer si vous disposez dès à présent du certificat électronique. Dans le cas contraire, vous serez sollicité afin d'accomplir cette formalité si votre offre est retenue après attribution du marché. est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

NOTA :

En répondant à la présente consultation, les candidats s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P), du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et du programme dont les exemplaires conservés dans les Archives de l'Administration font seul foi ; Ces documents étant partie intégrante du contrat qui sera passé, ils ne seront donc pas à remettre dans l'offre.

## 6.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :  
Les candidats sont invités à se rendre sur place en vue de l'établissement de leur offre.

## 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 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://www.marches-publics.info> (référence acheteur 24M0134A00).

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.

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 chiffrement 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 pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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 présente consultation.

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 METROPOLE  
Direction Ressources Environnement et Espaces Publics  
MARENGO OVALE 5ème étage  
1, place de la Légion d'Honneur  
31505 TOULOUSE Cedex 5

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.

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 de l'ANSSI (<https://www.ssi.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.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation et pourra également être requise pour les actes d'exécution du marché.

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.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs 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

## 8 - Examen des candidatures et des offres

### 8.1 - 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.

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.

### 8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique	60.0
2.1- <i>Qualité de la compréhension du projet (enjeux et contraintes)</i>	5.0
2.2- <i>Qualité et pertinence de l'expérience du candidat, de la composition et organisation de l'équipe</i>	25.0
2.3- <i>Qualité et pertinence de la méthodologie envisagée pour la réalisation des missions</i>	25.0
2.4- <i>Qualité des conditions mises en oeuvre pour le respect du planning de l'opération</i>	5.0

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

#### Critère prix :

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre =  $\left[ \frac{((\text{Coefficient multiplicateur} * \text{Montant de l'offre moins-disante}) - \text{Montant de l'offre à noter})}{((\text{Coefficient multiplicateur} - 1) * \text{Montant de l'offre moins-disante})} \right] * \text{Base de notation}$

Coefficient multiplicateur (3) = correspond à un nombre qui permet de définir qu'au-delà de 3 fois le montant de l'offre moins-disante, les offres obtiennent 0.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Par ailleurs, dans le cas où des erreurs manifestes (erreurs de lignes, virgules, décalage dans le document...) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat pourra être interrogé afin d'apporter des éclaircissements sur son offre financière : en fonction du caractère substantiel ou non de cette erreur, son offre sera rectifiée ou éliminée comme étant non cohérente.

#### Critère valeur technique :

Le critère et les sous-critères afférents sont valorisés au regard de la pondération et sur la base du mémoire technique.

### **8.3 - Suite à donner à la consultation**

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par la commission d'appel d'offres.

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

## **9 - Récompenses**

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

## **10 - Renseignements complémentaires**

### **10.1 - 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://www.marches-publics.info> (référence acheteur : 24M0134A00)

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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 réception des offres.

#### **Renseignements dématérialisation :**

Toulouse Métropole

Direction de la Commande Publique

6 rue René Leduc - BP 35821

31505 TOULOUSE cedex 5

Contact pour obtenir des informations sur la dématérialisation :

Hana ZAREVUCKA

Tél. : 05.62.27.65.53

Mail : [hana.zarevucka@toulouse-metropole.fr](mailto:hana.zarevucka@toulouse-metropole.fr)

### **10.2 - 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](mailto: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 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