



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CROUS DE L'ACADEMIE DE CRETEIL

APPEL A CANDIDATURES

**Construction d'une résidence étudiante
sur le site de l'ancien centre de tri postal de Créteil**

Marché global de performance n°23-4500-366

Procédure avec négociation en application des articles R. 2161-12 à R. 2161-20
du code de la commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION – Phase candidature

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES CANDIDATURES

LE 10/07/2023 - 10H00

Maître d'ouvrage : Crous de l'académie de Créteil
70, avenue du Général de gaulle
94010 CRETEIL

SOMMAIRE

1	PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR – MAITRE D’OUVRAGE	3
2	FORME JURIDIQUE ET COMPOSITION DU GROUPEMENT	4
2.1	Forme juridique du groupement	4
2.2	Composition du groupement	4
3	AUTRES INTERVENANTS	5
3.1	Programmation et AMO	5
3.2	AMO Environnement	5
3.3	AMO Exploitation-maintenance	6
4	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ GLOBAL DE PERFORMANCE	6
4.1	Objet du marché	6
4.2	Nomenclature CPV	7
4.3	Contexte de l’opération	7
4.4	Forme juridique du marché	9
4.5	Lieu d’exécution des travaux	9
4.6	Enveloppe financière prévisionnelle	9
4.7	Délais prévisionnels d’exécution	9
4.8	Allotissement	9
4.9	Décomposition en tranches	9
5	CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	10
5.1	Publicité	10
5.2	Mode de passation	10
5.3	Calendrier prévisionnel de la consultation et de l’opération	10
5.4	Déroulement de la procédure restreinte	11
5.5	Modification du dossier de consultation & demandes de renseignements complémentaires	11
6	Composition du dossier de candidatures	12
6.1	Candidature hors DUME	12
6.2	Candidature sous forme de DUME	14
6.3	Visite de site	14
7	MODALITE DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE	15
7.1	Date de réception des candidatures	15
7.2	Mode de transmission du dossier de candidature	15
7.3	Copie de sauvegarde	16
7.4	Durée de validité des candidatures	16
8	SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE	16
8.1	Modalités d’examen des candidatures	16
8.2	Critères de sélection des groupements admis à soumissionner	17
8.3	Régularisation des candidatures	17
8.4	Commission d’attribution	17
9	SUITE DE LA PROCEDURE – REMISE DES OFFRES	17
9.1	Jugement des offres	18
9.2	Montant et conditions d’octroi de la prime	18
9.3	Mise au point	19
9.4	Modalités de financement	19
10	CONFIDENTIALITE	19
10.1	Obligation du candidat	19
10.2	Obligation du Maître d’ouvrage	19
11	VOIES DE RECOURS	20
12	Pièces composants le dossier de consultation (phase candidature)	21

1 PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR – MAITRE D'OUVRAGE

Le pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage de l'opération est le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de l'académie de Créteil, situé au 70, avenue du Général de Gaulle à Créteil (94010)

La personne représentant le Pouvoir adjudicateur est Monsieur Olivier SCASSOLA, Directeur général du Crous de l'académie de Créteil.

Le directeur du développement immobilier du Crous assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération.

La Division des marchés publics et des conventions est chargée de la procédure d'appel d'offres

Mél : achat@crous-creteil.fr

Le Crous de l'académie de Créteil est un établissement public rattaché au ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche. Il a pour mission de gérer les services de proximité qui améliorent les conditions de vie des étudiants et de faciliter leur réussite universitaire. L'académie de Créteil s'étend sur les départements du Val-de-Marne, de la Seine-Saint-Denis, et de la Seine-et-Marne. Son action en direction des étudiants s'articule autour des axes suivants :

- le logement étudiant ;
- la restauration universitaire des étudiants ;
- l'action sociale à travers les bourses et l'aide spécifique annuelle.

Autour des valeurs de solidarité, de qualité et d'innovation, le Crous de l'académie de Créteil s'engage à :

- offrir un service moderne et de qualité aux étudiants ;
- agir au quotidien pour mieux prévenir les situations de précarité ;
- reconnaître les talents et valoriser les compétences de ses équipes ;
- accompagner l'attractivité des établissements.

Une des priorités du Crous de Créteil est aujourd'hui de loger les étudiants en nombre suffisant et dans de bonnes conditions. La question du logement étudiant, notamment celle de l'accès à un logement à tarif social ou très social sur ou à proximité immédiate des sites d'enseignement supérieur, a été, dès l'origine, au cœur de l'action des Crous, lesquels sont depuis leur création chargés de proposer une offre de logements accessibles aux étudiants les plus modestes. Le logement recouvre des enjeux majeurs. Il :

- contribue à la bonne orientation des étudiants ;
- favorise leur réussite ;
- est un facteur de lutte contre la précarité ;
- concourt à l'attractivité des établissements d'enseignement supérieur de l'académie ;
- facilite l'accès des étudiants à l'autonomie.

Positionnée au 5e rang national pour ses effectifs étudiants (165 000) et au 4e rang pour ce qui concerne les boursiers (50 000), l'académie de Créteil compte 5 623 places d'hébergement gérées par le Crous en 2022. Territoire dynamique et à fort potentiel, l'académie présente le plus fort taux de croissance des effectifs étudiants et de boursiers au plan national. S'inscrivant dans le cadre du développement du Grand Paris, cet essor devrait se poursuivre à un rythme élevé au cours des prochaines années.

Le Crous loge 3,4 % des effectifs étudiants au sein de ses résidences alors que la mission du réseau des Œuvres est d'accueillir 7 % des effectifs étudiants ou 25 % des effectifs de boursiers, soit environ 11 000 places d'hébergement pour l'académie de Créteil. Le fort déficit de logements étudiants gérés par le Crous le conduit à initier un plan de développement dont l'objectif est de doubler son parc dans les 10 à 15 années à venir. Cette situation est unique au niveau national.

Le schéma directeur du logement 2021-28 du Crous de Créteil est disponible à l'adresse <https://www.crous-creteil.fr/crous/schema-directeur/>

La carte des sites est accessible à l'adresse <https://www.crous-creteil.fr/> .

2 FORME JURIDIQUE ET COMPOSITION DU GROUPEMENT

2.1 Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée, par le pouvoir adjudicateur s'agissant des groupements d'opérateurs au stade du dépôt de la candidature et de l'offre.

Toutefois, au stade de l'attribution et conformément aux dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

La personne publique souhaite ainsi se prémunir contre les risques d'une défaillance éventuelle de l'un des membres du groupement sur toute la durée du marché.

Conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, un même opérateur économique, ne peut pas être membre de plusieurs groupements. Le mandataire est par voie de conséquence tenu de s'assurer que les cotraitants avec lesquels il souhaite soumissionner ne sont pas déjà présents dans un autre groupement. Dans le cas où un cotraitant figurerait dans plusieurs équipes, les candidatures des équipes concernées seront rejetées. Cette interdiction ne concerne pas l'entreprise fournisseur de mobiliers.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché en vertu de l'article R. 2142-23.

Conformément à l'article L.2171-7 et D.2171-4 du code de la commande publique, le candidat identifiera l'équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation. Pour les ouvrages de bâtiment, la mission confiée à l'équipe de maîtrise d'œuvre comprend les éléments de la mission définie à l'article D.2171-6 à 14 du code de la commande publique adaptés à la spécificité des marchés globaux, dans les conditions prévues par voie réglementaire.

En application des articles L. 2171-8 et R. 2171-23 du code de la commande publique, si le titulaire d'un marché global n'est pas lui-même une petite ou moyenne entreprise ou un artisan, il devra s'engager à confier, directement ou indirectement, à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans, une part minimale de l'exécution dudit marché qui est fixée à 10 % du montant prévisionnel du marché, sauf lorsque la structure économique du secteur concerné ne le permet pas. La sous-traitance n'affranchit pas les groupements de cette exigence.

Il est rappelé que les cotraitants doivent posséder une assurance couvrant leur participation à la conception notamment pour les désordres susceptibles d'engager leur responsabilité décennale et couvrant leur responsabilité civile professionnelle.

2.2 Composition du groupement

Le mandataire du groupement ou le titulaire sera l'entreprise réalisant les travaux.

Le groupement d'opérateurs économiques retenu doit être composé au minimum de :

1. un mandataire : une entreprise tous corps d'états ou plusieurs entreprises cotraitantes ayant des compétences en :

- management de groupement et d'opération ;
- contrat global ;

2. un architecte au sens de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture ou plusieurs architectes cotraitants (présence obligatoire d'un architecte inscrit à l'Ordre des architectes ou possédant un diplôme reconnu au titre de la directive n° 85-384 CEE du 10 juin 1985) ;

3. un Bureau d'études Tous Corps d'Etats ou plusieurs Bureaux d'études cotraitants spécialisés ayant des compétences à minima en :

- structure ;
- fluides ;
- énergies ;
- thermique ;
- électricité ;
- environnement / biosourcé ;
- acoustique ;
- économie de la construction ;
- VRD ;
- coordination SSI.

4. une entreprise fournisseur mobilier en co-traitance

- aménagement mobilier fixe et mobile.

5. un Mainteneur

- Les missions de synthèse et de coordination SSI sont à la charge du groupement.

Les groupements peuvent présenter toute autre compétence qui leur semblerait pertinente au regard de la description du marché sans que ces compétences ne soient jugées au stade des candidatures.

L'ensemble des compétences sera à maintenir en phase conception et réalisation.

3 AUTRES INTERVENANTS

3.1 Programmation et AMO

Le Crous de Créteil a fait appel à un programmiste et AMO pour la réalisation du programme, l'accompagnement dans le cadre de la consultation et la mise au point du marché ainsi que la vérification de la conformité du programme jusqu'à la phase PRO.

Le Maître d'ouvrage a confié les missions de programmation et d'AMO jusqu'à la phase PRO à la société :

A2MO Agence de Paris
3, rue Primo Lévi
75013 PARIS

01 53 60 42 64
paris@a2mo.fr

3.2 AMO Environnement

Le Crous de Créteil fait appel à un Bureau d'études environnement qui exerce une mission d'assistance en vue de la certification CERQUAL NF Habitat HQE.

Le Maître d'ouvrage a confié une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à la société :

CITAE
1 place Charles de Gaulle
Imm. Le Central Gare
78180 MONTIGNY-LE-BRETONNEUX

3.3 AMO Exploitation-maintenance

Le Crous de Créteil fait appel à un Bureau d'études Exploitation-maintenance et commissionnement qui exerce une mission d'assistance en vue du respect des objectifs de performance du programme et l'exploitation-maintenance.

Le Maître d'ouvrage a confié une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage à la société :

QUADRI CONSEILS
Le Vivaldi
87 Route de Grigny
91130 RIS ORANGIS

4 CARACTERISTIQUES DU MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE

4.1 Objet du marché

La présente consultation porte sur l'attribution d'un Marché Global de Performance (MGP) défini par l'article L. 2171-3 du Code de la commande publique portant sur la conception, la construction, l'exploitation-maintenance ainsi que la fourniture du mobilier et des équipements pour une résidence universitaire et de l'aménagement de ses espaces extérieurs sur une emprise située sur une partie du terrain de l'ancien centre de tri postal, sur la commune de Créteil.

Le marché prévoit la conception, la réalisation et la maintenance :

- d'une résidence universitaire de 237 places réparties dans 232 logements de Type T1 et T2 pour la rentrée universitaire de 2026-27, certifiée CERQUAL NF Habitat HQE, ;
- de l'aménagement
 - o d'un parking de 15 places de stationnement et d'un enclos pour vélos;
 - o d'espaces verts et paysagers sur les emprises libres ;
- la fourniture et l'installation du mobilier mobile et fixe de la résidence.

Ce marché associe la maintenance à la conception-réalisation de l'ouvrage afin de remplir des objectifs chiffrés de performance définis notamment en termes d'efficacité énergétique.

La pérennité de l'ouvrage, ses conditions d'exploitation et donc d'entretien-maintenance pour garantir l'atteinte des objectifs de résultats (continuité de fonctionnement, maîtrise des consommations énergétiques) constituent un enjeu majeur. Conscient de ces enjeux, le Crous de Créteil a prévu une mission relative à l'exploitation maintenance du futur bâtiment définie au travers du Tome 6 et visant à préciser les prestations attendues en termes de surveillance, de conduite, de maintenance courante, de gros entretien et renouvellement (GER) des installations ainsi que de garantie performancielle.

Le marché prévoit la fourniture, la pose et la mise en service du mobilier et des équipements.

Le marché comprend également l'obtention de la certification CERQUAL NF Habitat HQE de l'opération.

L'appel d'offres est ouvert aux différents modes constructifs dans le respect du programme joint en annexe.

4.2 Nomenclature CPV

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

Objet principal : 45000000-7 (Travaux de construction) ;
Objet secondaire : 71200000 (Services d'architecture) ;
71300000 (Services d'ingénierie) ;
39100000-3 (mobilier) ;
50700000-2 (Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments).

4.3 Contexte de l'opération

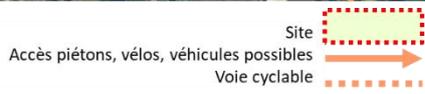
Le Crous de Créteil engage la construction d'une nouvelle résidence universitaire de 237 places, soit 232 logements de types T1 et T2, située sur un foncier du Crous de Créteil, sur la commune de Créteil, pour répondre aux objectifs suivants :

1. favoriser la réussite des étudiants, notamment les plus fragilisés, et participer au rayonnement et à l'attractivité de l'Université Paris-Est Créteil :
 - répondre au déficit de logements étudiants sociaux du Crous sur le secteur ;
 - développer les espaces et services de vie étudiante, favoriser l'émulation, les rencontres, les échanges ;
 - permettre le logement d'étudiants internationaux sous convention ;
2. insérer le programme dans son environnement et le coconstruire avec les partenaires (l'Université Paris-Est Créteil et la Ville de Créteil) pour favoriser l'insertion territoriale ;
3. réaliser une résidence avec un programme innovant et durable tant dans les usages et pratiques de la vie étudiante, que dans sa pérennité, sa facilité d'entretien et de maintenance ;
4. concevoir une résidence s'intégrant dans son environnement urbain et architectural, ainsi que vertueuse en vue d'une certification Habitat HQE, répondant aux enjeux environnementaux :
 - performance énergétiquement ;
 - utilisation des matériaux bas carbone et recyclables ;
 - végétalisation des espaces libres.

La résidence doit être certifiée CERQUAL NF Habitat HQE avec une ambition de performance énergétique forte du bâtiment.

Pour la réalisation de la nouvelle résidence universitaire, le Crous de Créteil a retenu un foncier sur la commune de Créteil pour la qualité de son accessibilité vers les campus de l'Université Paris-Est Créteil (UPEC) et la qualité de sa desserte par les transports en commun, notamment le RER C et la ligne 15 du Grand Paris Express.

Le terrain d'assiette de l'opération, sis 115 Avenue du Maréchal Foch à Créteil, représente une unité foncière d'une superficie de 1502m².



Photos du site



Vue de la piste cyclable vers la bretelle de sortie de l'A86



Vues du terrain d'assiette depuis de l'avenue du Maréchal Foch

Les nuisances sur l'environnement interne ou externe de l'ouvrage devront être réduites au maximum, par la proximité de logements résidentiels et la coexistence du chantier lié à l'opération Icade sur les parcelles mitoyennes.

4.4 Forme juridique du marché

Le présent marché global de performance est passé en application de l'article L.2171-2 du code de la commande publique.

Le marché global de performance associe l'exploitation, la maintenance à la conception-réalisation et à l'ameublement de l'ouvrage afin de remplir des objectifs chiffrés de performance.

Ces objectifs sont définis notamment en termes d'efficacité énergétique.

Le marché global de performance comporte des engagements de performance mesurables.

4.5 Lieu d'exécution des travaux

Le terrain a été acquis par le Maître d'ouvrage et est sis 115 avenue du Maréchal Foch, à Créteil.

4.6 Enveloppe financière prévisionnelle

L'enveloppe prévisionnelle du maître d'ouvrage pour le présent marché global comprenant la conception, les travaux, l'exploitation-maintenance et le mobilier est de **15 000 000 € HT** (valeur à la date de remise de l'offre, hors tranches optionnelles).

Les projets des candidats retenus à l'issue de la première phase de sélection devront s'inscrire dans cette enveloppe financière prévisionnelle.

4.7 Délais prévisionnels d'exécution

La durée prévisionnelle du Marché Global de Performance est de **66 mois** (janvier 2024 à juin 2029) comprenant les études de conception, les travaux et les trois premières années d'exploitation-maintenance en tranche ferme hors affermissement des tranches optionnelles mentionnées à l'article 4.9.

La durée prévisionnelle sera précisée et optimisée dans le cadre de la négociation, elle fera l'objet d'un engagement écrit de la part du futur attributaire.

Pour l'exécution de sa mission, le titulaire doit adapter au mieux les méthodes et le type de matériel à utiliser, à la situation du lieu et des travaux attendus.

4.8 Allotissement

Conformément à l'article L.2171-1 du Code de la commande publique le marché à conclure est passé par dérogation du principe d'allotissement au motif qu'il s'agit d'un marché global.

4.9 Décomposition en tranches

La tranche ferme du marché est composée des missions suivantes :

- conception de l'ouvrage ;
- réalisation de l'ouvrage ;
- ameublement et équipement des locaux ;
- exploitation-maintenance de l'ouvrage pour une durée de 3 ans après la livraison de l'équipement.

La tranche optionnelle n°1 reconduit l'ensemble des prestations d'exploitation-maintenance pour une durée d'un an.

La tranche optionnelle n°2 reconduit de nouveau l'ensemble des prestations d'exploitation-maintenance pour une durée d'un an sans que la durée totale des prestations d'exploitation-maintenance de l'ouvrage ne puisse dépasser 5 ans.

5 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

5.1 Publicité

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (PLACE)

BOAMP

JOUE

5.2 Mode de passation

Le présent marché est passé selon la procédure avec négociation en vertu de l'article R.2124-3 3° du code de la commande publique.

La procédure avec négociation est une procédure par laquelle le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de pouvoir négocier les offres avec les candidats présélectionnés.

Selon l'article R. 2161-17, le pouvoir adjudicateur peut toutefois, attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Les modalités d'application de la procédure avec négociation sont définies aux articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché, il en informe alors les candidats.

5.3 Calendrier prévisionnel de la consultation et de l'opération

Le planning prévisionnel de la consultation est fourni ci-après aux candidats à titre purement indicatif et n'engage en aucune façon le pouvoir adjudicateur quant aux respects des dates qui y figurent, ces dernières pouvant être modifiées.

Évènement	Date
Remise des candidatures	10 juillet 2023
Analyse des dossiers de candidature et demande de précisions	Juillet 2023
Jury d'analyse des candidatures	Juillet 2023
Courrier d'information aux candidats retenus/évincés	Fin juillet 2023
Publication du DCE de la phase offre	Août 2023
Visite du site	4 septembre 2023
Date limite de remise de l'offre initiale	Octobre 2023
1 ^{er} tour de négociations	Octobre-novembre 2023
2 ^{ème} tour de négociations	Novembre-décembre 2023
Remise des offres finales	15 décembre 2023

Jury d'analyse des offres finales	9 janvier 2024
Notification des courriers d'information aux soumissionnaires	Janvier 2024
Phase de mise au point du marché avec l'attributaire pressenti	Janvier 2024
Notification prévisionnelle du marché	25 janvier 2024
Démarrage des travaux	Janvier 2025
Livraison de la résidence	Juin 2026

5.4 Déroulement de la procédure restreinte

La procédure avec négociation, qui se déroulera uniquement en langue française, est décomposée en deux phases distinctes :

- une phase candidature au terme de laquelle le Pouvoir adjudicateur désigne au minimum 3 candidats et jusqu'à 5 candidats admis à présenter une offre conformément aux articles R. 2142-17 et suivants du code de la commande publique ;
- une phase offre au cours de laquelle le Pouvoir adjudicateur négociera les conditions d'exécution du marché avec les candidats admis à présenter une offre.

Le Pouvoir adjudicateur procédera donc à une limitation du nombre de candidats admis à soumissionner au stade des offres (base APS).

Le présent règlement de la consultation porte uniquement sur la phase de sélection des candidats.

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires. En cas de négociation, la (les) phase(s) de négociations a (ont) lieu dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

A cette occasion, l'acheteur négociera par voie dématérialisée et/ou par réunion (audition) avec les soumissionnaires ayant déposé une offre.

Le pouvoir adjudicateur envisage à ce stade, de la part des groupements soumissionnaires, la transmission d'une offre initiale, une offre intermédiaire et une offre finale.

La négociation sera menée en une phase unique au sens de l'article R. 2161-18 du code de la commande publique (pas d'élimination de soumissionnaires à chaque phase de négociation).

Conformément à l'article R. 2161-17 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

5.5 Modification du dossier de consultation & demandes de renseignements complémentaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures, des modifications de détail au présent règlement de consultation ou des renseignements complémentaires. Ce délai sera alors décompté à partir de la date d'envoi des modifications. Ces modifications seront déposées sur le profil acheteur et une alerte envoyée par courriel aux candidats ayant retiré le présent RC et ses annexes et identifiés.

Le Crous ne peut être tenu responsable du défaut de consultation de l'alerte électronique.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des candidatures est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au pouvoir adjudicateur une demande écrite au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures. Cette demande devra être adressée par voie électronique uniquement via le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr> (PLACE). Le représentant du pouvoir adjudicateur apporte une réponse via le profil acheteur dans les meilleurs délais et au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Chaque candidat veillera donc à s'inscrire sur la plateforme en donnant une adresse courriel valide et de préférence générique. Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable de l'absence ou d'un mauvais enregistrement de l'adresse d'un candidat.

6 COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURES

La candidature doit être obligatoirement rédigée en langue française et exprimée en euros, sous peine de rejet.

6.1 Candidature hors DUME

Annexes au règlement de consultation à compléter

A communiquer par le candidat

Le dossier de candidature devra comporter pour les membres du groupement et sous un même pli électronique :

Annexe 2 RC : La fiche de présentation du Groupement Candidat (format A3) complétée. La présentation des compétences, moyens et qualifications pour chacun des membres du groupement, sera impérativement complétée dans le cadre de cette fiche. Communication des certificats de qualification le cas échéant ; établis par des organismes indépendants en adéquation avec les missions qui seront confiées à l'opérateur dans le cadre du marché. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres de l'Union européenne.

Annexe 3 RC : Les fiches de synthèse des références de chaque membre du groupement candidat dûment complétées selon les compétences exigées à l'article 2 du RC :

- 1 fiche pour le mandataire ;
- 1 fiche pour l'architecte ou les architectes cotraitants ;
- 1 fiche pour le BET TCE ou les BET cotraitants par compétences :
 - structure ;
 - fluides ;
 - énergies ;
 - thermique ;
 - électricité ;
 - environnement / biosourcé ;
 - acoustique ;
 - économie de la construction ;
 - VRD ;
 - coordination SSI.
- 1 fiche pour l'entreprise mobilier ;
- 1 fiche pour le mainteneur ;
- toute fiche que le candidat juge utile de produire à l'appui de sa candidature.

Notice annexe n°3 du RC :

- *Présentation d'une liste de 4 références maximum correspondant aux compétences annoncées, et en cours ou achevées depuis moins de 5 ans pour les prestations de travaux comme les prestations de services, avec notamment indication du montant, de la date et du destinataire public ou privé.*
- *Chaque équipe devra donc présenter autant de tableaux que de compétences listées à l'article 2 ci-dessus ;*
- *Les références excédentaires éventuelles ne seront pas prises en compte ;*
- *Lorsque l'une des composantes de l'équipe est constituée de plusieurs prestataires, par exemple équipe de plusieurs bureaux d'études ou de plusieurs entreprises de bâtiment, les références demandées peuvent parvenir des différents membres de l'équipe ;*
- *Une même référence peut être présentée plusieurs fois si elle justifie des compétences dans des domaines différents ;*
- *Lorsqu'un même prestataire est candidat pour plusieurs domaines par exemple travaux (entreprise générale) et études acoustiques, il doit fournir les références demandées dans chaque domaine de compétences comme s'il s'agissait de prestataires distincts.*

Annexe 4 du RC : PowerPoint mettant en évidence 4 réalisations de l'architecte ou des architectes cotraitants concernant des opérations de nature et de dimension similaires ou proches de la présente opération. Chaque réalisation est déclinée dans l'encadré établi et peut comprendre plusieurs photos (maximum 3).

Annexe 5 du RC : PowerPoint mettant en évidence 4 réalisations du mandataire concernant des opérations de nature et de dimension similaires ou proches de la présente opération. Chaque réalisation est déclinée dans l'encadré établi et peut comprendre plusieurs photos (maximum 3).

Un organigramme du groupement. Une page au format A4 paysage ou portrait maximum (recto) précisant le cotraitant, le nom, le rôle, l'effectif affecté au projet et la part du personnel d'encadrement propre au projet de chaque membre du groupement. Il sera notamment précisé sur cet organigramme, de manière explicite, quelle est la compétence apportée par tel membre du groupement parmi les compétences listées.

Justificatif de l'inscription à l'Ordre des architectes pour l'Architecte.

Un formulaire DC1 complété pour le groupement téléchargeable à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC1-2019.doc) et habilitations, pouvoirs du mandataire par ses cotraitants.

Un formulaire DC2 complété par cotraitant. En veillant d'y indiquer ou d'annexer les renseignements permettant d'évaluer l'expérience, les capacités professionnelles, l'indication des titres d'études et professionnels de chacun des membres du groupement 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 marché public, les capacités techniques et financières du candidat ainsi que le chiffre d'affaires sur les trois dernières années et les moyens humains. Téléchargeable à l'adresse : https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC2-2019.doc

Extrait K-bis de moins de trois mois ou équivalent.

Attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois ou équivalent.

Attestation de régularité fiscale de paiement de l'impôt sur le revenu et les sociétés de l'année civile en cours ainsi que celle de la société mère le cas échéant.

Attestations d'assurance valides RC et DO couvrant les activités prévues au marché afin de permettre au Maître d'Ouvrage de vérifier le niveau approprié d'assurance des risques professionnels.

- Attestation de paiement à la caisse des congés payés et du chômage intérimaires BTP** le cas échéant.
- Une déclaration sur l'honneur** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.
- La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire** ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, ainsi que la preuve qu'il bénéficie d'un plan de redressement ou qu'il a été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

6.2 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr>).

En cas de groupement d'opérateurs, ou lorsqu'un opérateur s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique de leurs liens, chacun d'eux devra remplir un DUME et le transmettre à l'acheteur.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

Il n'est pas mis à disposition des candidats de DUME Acheteur. Il appartient donc aux candidats de renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Les opérateurs remettant un DUME ne peuvent pas se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises, ils doivent fournir tous les justificatifs exigés pour la présentation des candidatures (éléments visés ci-dessus : candidatures hors DUME).

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables et qu'ils produisent les justificatifs exigés.

6.3 Visite de site

La visite du site n'est pas obligatoire en phase candidature.

Une visite de site sera obligatoire pour les représentants des groupements sélectionnés en phase offre, la date prévisionnelle est précisée dans le présent RC.

7 MODALITE DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

7.1 Date de réception des candidatures

La date limite de réception des candidatures et offres est mentionnée en page de garde. Cette date pourra être modifiée a posteriori par l'Acheteur. Toutes modifications apportées à la date limite de remise des candidatures sera notifiée sur <https://marches-publics.gouv.fr>. Ainsi, seule la date indiquée sur le profil acheteur fait foi.

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des plis. Les soumissionnaires répondants en dématérialisé sont réputés accepter l'horodatage retenu par la plate-forme.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixée dans l'avis de marché et le présent Règlement de Consultation.

Les offres parvenues après la date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

7.2 Mode de transmission du dossier de candidature

Conformément aux articles R. 2132-7 à R. 2132-11 du code de la commande publique, **les candidatures seront remises uniquement par voie électronique**. Elles seront déposées sur le profil acheteur du Crous de Créteil : la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> (PLACE).

Les dossiers dématérialisés doivent être déposés sur la plate-forme en une seule fois. En cas de dépôts multiples, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ouvrir uniquement le dernier dépôt arrivé avant la date et l'heure limites.

Afin de pallier toute éventuelle difficulté dans la transmission et réception du pli dématérialisé, il est très fortement conseillé au candidat de ne pas attendre le dernier moment pour effectuer ces opérations.

La responsabilité du bon envoi du pli électronique, dans le délai réglementaire, incombe au candidat.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications ci-dessous, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) formats PDF et ZIP principalement
- 2) format XLS : tableur Excel ou équivalent gratuit CSV
- 3) format DOC : traitement de texte Word ou équivalent gratuit RTF
- 4) format PPT : logiciel PowerPoint ou équivalent présentations HTML ou PDF
- 5) format JPG : pour les images

La liste ci-dessus est exhaustive et tout fichier informatique établi dans un format informatique différent sera déclaré nul et non avenu.

En outre, le candidat est invité à renoncer à l'utilisation de certains outils, notamment les macros-instructions et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

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 l'offre. 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.

S'agissant de la signature électronique, les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique s'appliquent.

Par ailleurs, le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide d'un certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui entre les parties a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

7.3 Copie de sauvegarde

En application de l'annexe 6 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde), lorsqu'une candidature est envoyée par voie électronique, une version électronique, une version sur support physique électronique ou une version sur support papier peut également être envoyée à l'acheteur dans le délai imparti pour la remise des dépôts.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas prévus par l'annexe 6 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde).

La copie de sauvegarde pourra être adressée à :

Crous de Créteil
Division des marchés publics
« Copie de sauvegarde »
70, avenue du Général de Gaulle
94010 Créteil Cedex

7.4 Durée de validité des candidatures

La durée de validité des candidatures est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des candidatures. Le dépôt d'une offre par le candidat présélectionné reconferme au dossier de candidature une durée de validité de 180 jours. La durée de validité des offres est de 180 jours.

8 SELECTION DES CANDIDATS ADMIS A PRESENTER UNE OFFRE

8.1 Modalités d'examen des candidatures

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite fixée dans l'avis de marché et le présent Règlement de Consultation.

L'analyse sera réalisée à partir du dossier de candidature remis par les candidats et des annexes à compléter par les candidats jointes au dossier de consultation.

Conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si le candidat ne satisfait pas aux conditions de participation, ou ne peut pas produire dans le délai imparti, les documents, compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Seront exclus :

- les candidats frappés d'une interdiction de soumissionner au sens des articles L. 2141-1 à 6 du code de la commande publique ;
- les candidats en redressement judiciaire sans plan de redressement ou avec une période de poursuite d'activité plus courte que la durée d'exécution du marché ;
- Les opérateurs économiques cités en article 3 du présent RC afin d'éviter des situations de conflits d'intérêts.

L'acheteur fera le cas échéant application des articles L. 2141-7 à 2141-11 du code de la commande publique (exclusions à l'appréciation de l'acheteur).

8.2 Critères de sélection des groupements admis à soumissionner

Si le nombre de candidatures recevables (complètes et présentant des capacités suffisantes) est supérieur à trois, les candidats invités à présenter une offre seront sélectionnés selon la méthode ci-dessous.

La sélection sera fondée sur l'analyse :

- **des compétences techniques et professionnelles ;**
- **des références ;**
- **des capacités économiques et financières ;**
- **des moyens ;**

que les candidats indiqueront dans leurs dossiers de réponse.

Lorsque le nombre de candidatures recevables est inférieur au nombre minimum indiqué (3), l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

8.3 Régularisation des candidatures

Les candidatures irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et suivants du code de la commande publique seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les candidatures irrégulières dans un délai qu'il notifiera aux candidats.

8.4 Commission d'attribution

Conformément à l'article R.2171-16 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur constituera une commission d'attribution pour analyser et sélectionner les candidatures qui seront retenues ainsi que l'offre finale – base APS.

La commission d'attribution pour les candidatures et les offres, sera notamment composée de :

- Monsieur le directeur général du Crous de l'académie de Créteil, président de la Commission ;
- Monsieur le Maire ou son représentant ;
- Monsieur le président de l'UPEC, ou son représentant ;
- Monsieur le chef de service du SRI auprès du recteur de Région académique.

La commission détermine librement sa méthode de travail dans le respect du présent règlement et des principes de la commande publique. Elle est assistée des AMO du maître d'ouvrage.

9 SUITE DE LA PROCEDURE – REMISE DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur arrête la liste des candidats admis à remettre une offre – base APS selon l'analyse définie en article 8.2.

Conformément à l'article R. 2144-8 et R. 2144-9 du code de la commande publique, il invite simultanément et par écrit les candidats admis à participer aux négociations et leur remet gratuitement les pièces nécessaires à la consultation (Dossier de Consultation).

Le dossier de consultation « phase offre » sera transmis aux seuls candidats admis à présenter une offre.

L'invitation à soumissionner ne peut être envoyée que si le candidat a fourni tous les éléments requis en phase candidature, afin de vérifier qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation du marché.

9.1 Jugement des offres

Les critères de sélection des offres finales seront les suivants :

1- Valeur technique (70%)

La valeur technique sera appréciée au regard des critères suivants :

- la qualité de la réponse architecturale : le respect du programme en termes d'organisation générale du site, de fonctionnalité et d'usage des locaux et des surfaces, des contraintes spécifiques liées à la destination des locaux, du parti architectural **20%**
- les choix techniques : qualité et pérennité des choix techniques, qualité et pérennité des matériaux proposés, facilité de maintenance, adaptabilité et flexibilité du bâtiment et des espaces intérieurs **15%**
- développement durable : qualité des choix techniques environnementaux, réponse en termes de performances environnementales, certification HQE **10%**
- respect du planning de l'opération, comprenant le planning détaillé du chantier, les méthodes utilisées et l'organisation du groupement, la gestion des interfaces, le PIC **10%**
- pertinence de l'offre exploitation-maintenance : organisation interne du candidat et compréhension des besoins, effectifs et qualifications du personnel d'intervention, moyens matériels, contrôle qualité interne, astreinte, gestion de la transparence, niveau de performance visé dans le cadre du MGP **5%**
- qualité et cohérence de la décomposition financière détaillée de l'offre : complétudes des DPGF/BPU, adéquation/cohérence entre le prix et les prestations proposées, pertinence du coût global **10%**

2- Valeur financière (30%)

- Prix global de l'offre (honoraires, travaux, équipements et mobiliers, exploitation-maintenance, y compris tranches optionnelles)

9.2 Montant et conditions d'octroi de la prime

La présente consultation prévoyant la remise de prestations sur la base d'un avant-projet sommaire (APS), une prime forfaitaire d'un montant de 80 000 € HT (TVA 10%) sera allouée à chaque groupement à la négociation qui aura suivi l'ensemble du processus de la procédure avec négociation, depuis les études jusqu'à la notification du lauréat.

Les études à effectuer et les documents à remettre avec l'offre seront fixés dans le dossier de la consultation qui sera remis gratuitement aux candidats sélectionnés.

Pour le candidat lauréat de la consultation, ce montant correspondra à une avance sur sa rémunération.

La prime pourra toutefois être supprimée ou réduite si l'offre est inacceptable, inappropriée ou irrégulière, sur décision du Pouvoir adjudicateur après décision de la commission d'attribution.

Dans le cas où une offre et les prestations seraient incomplètes ou ne répondraient pas au programme, une réduction ou la suppression de la prime pourra être effectuée par l'acheteur.

Il sera procédé à la réduction de la prime dans les cas suivants, les réductions sont cumulables entre elles :

- l'offre n'est pas présentée selon les exigences du règlement de consultation : réduction de 10 % ;
- l'offre et les prestations ne répondent pas au niveau de détail attendu d'un APS (dont les contraintes de formes, telles que le nombre, le format, les échelles des documents graphiques, le niveau de définition, et les couleurs) : réduction de 15 % ;
- l'offre et les prestations ne répondent pas à une ou plusieurs contraintes du programme : réduction de 20 %.

Néanmoins, les taux indiqués sont des taux maximums faisant l'objet d'une appréciation par la commission en fonction du manquement constaté sur chaque point de non-conformité.

Il sera procédé à la suppression de l'intégralité de la prime dans les cas suivants :

- offre ou prestations non remises ;
- offre ou prestations parvenues hors délais ;
- offre ou prestations apportant une réponse sans rapport avec le besoin de l'acheteur.

La prime sera versée dans un délai de 30 jours à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de la facture (déposée sur le portail Chorus Pro) présentée par le participant, postérieurement à la date de publication de l'avis d'attribution. Pour les groupements, elle est versée au mandataire.

9.3 Mise au point

L'Acheteur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature.

Cette mise au point ne constituera en aucun cas une négociation ni ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre de l'attributaire pressenti ou du marché.

9.4 Modalités de financement

Le marché prévoira une avance forfaitaire.

Le marché prévoira une retenue de garantie ou garantie à première demande.

Les paiements seront réalisés par mandat administratif, dans un délai global de 30 jours.

Le prix est global et forfaitaire et sera révisable.

10 CONFIDENTIALITE

10.1 Obligation du candidat

Les informations, mises à la disposition des candidats, par le Maître d'Ouvrage, au cours de la consultation, quelles qu'en soient la nature et la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers sans préjudice du droit au recours effectif des candidats et de la production en justice des dites informations, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

10.2 Obligation du Maître d'ouvrage

Le caractère confidentiel des informations transmises au Maître d'Ouvrage par les candidats, notamment dans le cadre de la négociation, quelles qu'en soient la nature et la forme, est strictement préservé. Seules les personnes du habilitées par le Maître d'Ouvrage à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public en cours en ont connaissance.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue des négociations, de l'analyse de l'offre soumise et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités

de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par les articles R. 2181-3 et R. 2181-4 du Code de la commande Publique et sauf autorisation expresse et écrite du candidat.

11 VOIES DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent règlement de consultation ou de la procédure de mise en concurrence, le tribunal administratif compétent est, en vertu de l'article R. 221-3 du code de justice administrative, celui de Melun situé à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Melun
43, avenue du Général De Gaulle
77 000 Melun
Tél : 01.60.56.66.30

Dans le cadre de cette procédure concurrentielle, le candidat peut, si celui-ci s'estime lésé, présenter, devant le tribunal administratif de Melun, un référé précontractuel conformément aux dispositions des articles L. 551-1 à L. 551-4, L. 551-10 à L. 551-12, R. 551-1, et R. 551-3 à R. 551-6 du code de justice administrative jusqu'à la signature du marché.

Le candidat peut également faire devant le tribunal administratif de Melun, un référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.

Un recours pour excès de pouvoir, prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative peut être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision du pouvoir adjudicateur. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).

Un recours de pleine juridiction est ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et peut être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendu publique.

Pour toute information supplémentaire : greffe.ta-melun@juradm.fr

12 PIECES COMPOSANTS LE DOSSIER DE CONSULTATION (PHASE CANDIDATURE)

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- ☒ **Le présent Règlement de consultation (RC) ;**
- ☒ **Annexe 1 :** Tableau d'échange pour les questions-réponses à déposer sur la plate-forme PLACE ;
- ☒ **Annexe 2 :** Fiches de présentation du groupement candidat et fiche de synthèse des moyens de chaque membre (format A3)
à retourner complétée dans le dossier de candidature ;
- ☒ **Annexe 3 :** Fiches de synthèse des références de chaque membre du groupement candidat (format A3)
à retourner complétée dans le dossier de candidature ;
- ☒ **Annexe 4 :** Fiches d'illustration des références de l'Architecte
à retourner complétée dans le dossier de candidature ;
- ☒ **Annexe 5 :** Fiches d'illustration des références du mandataire
à retourner complétée dans le dossier de candidature ;
- ☒ **Le programme technique détaillé :**
 - Tome 1 : Exigences fonctionnelles et architecturales ;
 - Tome 2 : Performances techniques et environnementales ;
 - Tome 3 : *sera remis lors de la phase offre* ;
 - Tome 4 : Fiche de lot ;
 - Tome 5 : Programme environnemental ;
 - Chartes chantier propre
 - Livrets gestes verts
 - Tome 6 : Programme exploitation-maintenance ;
 - Annexes
 - Plan de masse réseaux
 - Plan de division
 - Rapport géotechnique
 - Etude environnementale
- Eléments projet Icade :
 - Secteur de plan masse
 - Notice paysage
 - Plan de masse
 - PC 04_Notice architecturale
 - PC5 Elévations

L'ensemble des documents fournis en phase de « candidatures » sont provisoires et seront consolidés lors de la remise du dossier de consultation de la phase « offres ». Le tome 3 sera communiqué en phase « offre ».