



**CROUS DE L'ACADEMIE DE CRETEIL**

**TRAVAUX DE RENOVATION TOUS CORPS D'ETAT (TCE)**

**Accord-cadre n°25-4500-100**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES**

**LE 2 JUIN 2025 - 10H00**

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>ACHETEURS, MAITRE D'OUVRAGE</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE</b>	<b>3</b>
2.1	Objet de l'accord-cadre et allotissement	3
2.2	Forme juridique du marché	4
2.3	Lieu d'exécution	4
2.4	Durée d'exécution de l'accord-cadre	4
2.5	Nomenclature CPV	5
<b>3</b>	<b>CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
3.1	Mode de passation	5
3.2	Date limite de réception des offres	5
3.3	Présentation des dossiers de candidature	5
3.3.1	<b>Le candidat ou le groupement candidat devra joindre les pièces administratives suivantes :</b>	<b>5</b>
3.3.2	<b>Le candidat ou le groupement candidat devra joindre les pièces professionnelles suivantes :</b>	<b>6</b>
3.4	Présentation des offres	6
3.5	Variantes	6
3.6	Négociation	6
3.7	Jugement des offres	6
3.7.1	<b>Lot 1 « Travaux d'entretien &lt; 25 000 € HT »,</b>	<b>6</b>
3.7.2	<b>Lot 2 « Travaux de rénovation de 25 000 € HT à 200 000 € HT »</b>	<b>7</b>
3.8	Examen des candidatures	7
3.9	Candidatures et offres irrégulières	7
3.10	Modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre	7
3.11	Copie de sauvegarde	9
3.12	Délai de validité des offres	9
<b>4</b>	<b>ECHANGES ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>MISE AU POINT DU MARCHE</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>VOIES DE RECOURS</b>	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>PIECES COMPOSANT LE DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>11</b>

## 1 ACHETEURS, MAITRE D'OUVRAGE

Le Maître d'ouvrage est le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de l'académies de Créteil.

Les bons de commandes (lot 1) seront notifiés aux Titulaires par le service patrimoine du Crous ou bien directement par les Directeurs de résidences ou de restaurants.

Les marchés subséquents (lot 2) seront notifiés aux Titulaires par le service patrimoine du Crous.

### Adresses et Coordonnées :

Crous de l'académie de Créteil  
70, avenue du Général de Gaulle  
94010 Créteil Cedex

[patrimoine@crous-creteil.fr](mailto:patrimoine@crous-creteil.fr) / [achat@crous-creteil.fr](mailto:achat@crous-creteil.fr)

SIRET : 189 400 047 00016

Le Crous est un établissement public rattaché au Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche. Il dispose d'une personnalité juridique distincte. Il a pour mission de gérer les services de proximité qui améliorent les conditions de vie des étudiants et de faciliter leur réussite universitaire.

Ses actions en direction des étudiants s'articulent 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 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.

Ses activités ont notamment pour objectif de :

- favoriser leur réussite ;
- lutter contre la précarité étudiante ;
- concourir à l'attractivité des établissements d'enseignement supérieur de l'académie ;
- faciliter l'accès des étudiants à l'autonomie.

**Par ses missions, le Crous gère un parc immobilier d'envergure. Le présent accord-cadre est un outil pour commander notamment les petits travaux et les campagnes de rénovations de ses structures de logements, de restaurations universitaires et des services centraux.**

Pour plus d'informations sur le Crous de Créteil et son parc immobilier :

<https://www.crous-creteil.fr/>

## 2 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

### 2.1 Objet de l'accord-cadre et allotissement

L'accord-cadre a pour objet de confier à ses Titulaires des travaux de rénovation et d'entretien « tous corps d'état » sur l'ensemble de ses sites. L'accord-cadre est alloti de la manière suivante :

Lot 1	Travaux d'entretien < 25 000 € HT
Lot 2	Travaux de rénovation de 25 000 € HT à 200 000 € HT

Ce marché a pour objet la réalisation des petits travaux et de rénovation pour le Crous, couvrant l'ensemble des corps de métiers nécessaires pour la bonne gestion de notre patrimoine immobilier. Les prestations s'étendent aux interventions correctives, et curatives pour des infrastructures variées.

Les caractéristiques administratives et techniques des prestations attendues sont définies dans les cahiers des clauses particulières du marché (CCAP et CCTP).

**Des campagnes de rénovation de logements sont généralement planifiées pendant la période estivale.**

## 2.2 Forme juridique du marché

Le présent marché est un accord-cadre multi-attributaires :

- à bons de commande en cascade pour le lot 1 ;
- à marchés subséquents pour le lot 2.

Lot 1	3 soumissionnaires retenus max. dans l'accord-cadre	Attribution du bon de commande en « cascade »
Lot 2	3 soumissionnaires retenus max. dans l'accord-cadre	Remise en concurrence des soumissionnaires retenus par marchés subséquents

La notification des bons de commande et la passation des marchés subséquents se font au fil de l'eau à la survenance d'un besoin de l'Acheteur.

Conformément à l'article R. 2162-4 du code de la commande publique l'accord-cadre est passé sans valeurs minimums de missions commandées et avec les valeurs maximums de missions commandés comme suit, sur la durée de l'accord-cadre :

		Montant max. commandé / lot
Lot 1	Travaux d'entretien < 25 000 € HT	1 500 000 € HT
Lot 2	Travaux de rénovation de 25 000 € HT à 200 000 € HT	1 000 000 € HT

## 2.3 Lieu d'exécution

Les opérations immobilières concernées par les prestations intellectuelles précitées se situeront en région Ile-de-France et plus précisément dans les départements suivants :

- Seine-et-Marne (77) ;
- Seine-Saint-Denis (93) ;
- Val-de-Marne (94).

## 2.4 Durée d'exécution de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de 12 mois à compter de la date de sa notification et est reconductible tacitement 2 fois par période de 12 mois. La durée maximale de l'accord-cadre est de 3 ans.

Le Titulaire ne peut s'opposer à la reconduction tacite.

La date anniversaire de l'accord-cadre est sa date de notification.

La décision de non-reconduction de l'Acheteur est adressée au Titulaire de l'accord-cadre par lettre ou courrier électronique recommandé avec avis de réception au moins deux (2) mois avant la fin de la période en cours.

Les notifications de marchés subséquents et de bons de commande ne peuvent intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Les cahiers des charges des marchés subséquents et les bons de commandes fixent la durée d'exécution des missions attendues.

## 2.5 Nomenclature CPV

44316500-3	Serrurerie
45311200-0	Travaux de câblage et d'installations électriques.
45330000-9	Travaux de plomberie
45421000-4	Travaux de menuiserie
45442100-8	Travaux de peinture
45430000-0	Revêtement de sols et murs
45431000-7	Carrelages
45262522-6	Travaux de maçonnerie

## 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 Mode de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée définie aux articles R. 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

### 3.2 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est celle figurant sur le profil acheteur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). Les offres parvenant après la date et l'heure limites fixées seront automatiquement éliminées.

La date limite initiale de remise des offres est rappelée en page de garde du présent règlement de consultation.

### 3.3 Présentation des dossiers de candidature

#### 3.3.1 **Le candidat ou le groupement candidat devra joindre les pièces administratives suivantes :**

1. La lettre de candidature dûment renseignée (formulaire DC1), disponible à l'adresse suivante [https://www2.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC1-2019.doc](https://www2.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC1-2019.doc);
2. La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment renseignée (formulaire DC2), disponible à l'adresse suivante [https://www2.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC2-2019.doc](https://www2.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC2-2019.doc);
3. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
4. Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre aussi la déclaration du sous-traitant (formulaire DC4), disponible à l'adresse suivante [https://www2.economie.gouv.fr/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/formulaires/DC/imprimés\\_dc/DC4-2019.doc](https://www2.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2019.doc) dûment renseignée et signée par le candidat et le sous-traitant ;
5. Un Extrait K-bis de moins de 3 mois ;
6. Une attestation de vigilance URSSAF de moins de 6 mois ;
7. Une attestation de régularité fiscale de l'année civile en cours ;
8. Une attestation sur l'honneur du candidat déclarant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner prévu dans le Code de la commande publique ;
9. Une copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire ;
10. Les attestations d'assurance couvrant les activités prévues au marché ;
11. Le formulaire de création tiers ;
12. Un RIB.

### **3.3.2 Le candidat ou le groupement candidat devra joindre les pièces professionnelles suivantes :**

1. Des références effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé
2. Le cas échéant, les certificats de qualifications professionnelles dans le domaine concerné établis par des organismes indépendants ou par toute autre moyen de preuve équivalent ; l'attestation d'agrément le cas échéant si la prestation l'exige.

### **3.4 Présentation des offres**

Le soumissionnaire devra impérativement joindre dans son offre :

1. L'acte d'engagement, imprimé ATTRI1, complété et daté ;
2. Le Cadre de Réponse Technique (CRT) complété ;
3. La pièce financière de l'accord-cadre complétée (BPU et/ou DPGF selon le lot) ;

Les candidats sont invités à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de leurs offres techniques et financières.

### **3.5 Variantes**

L'appel d'offres n'autorise pas les soumissionnaires à proposer des offres variantes.  
Les offres devront respecter les attendus des cahiers des charges.

### **3.6 Négociation**

La présente consultation peut prévoir le recours à la négociation. Les soumissionnaires peuvent cependant être jugés sur la base de leur offre initiale sans qu'il n'y ait de phase de négociation.

### **3.7 Jugement des offres**

#### **3.7.1 Lot 1 « Travaux d'entretien < 25 000 € HT »,**

Les offres sont appréciées au regard du cadre de réponse technique et des documents financiers.  
Celles-ci seront évaluées sur une base 100 à partir des critères d'attribution suivants :

Valeur Technique (10%)	Méthodologie d'exécution des prestations (indiquée dans le Cadre de Réponse Technique)
	Moyens humains et matériels mobilisables (indiqués dans le Cadre de Réponse Technique)
Aspects financiers (60%)	Apprécies au regard de la DPGF et du BPU (DQE masqué)
Développement durable (10%)	Considérations environnementales et sociales inscrites dans le Cadre de Réponse Technique
Délai d'exécution (20%)	Engagement dans le Cadre de Réponse Technique

L'application des critères susmentionnés conduira à un classement des offres.

Sous réserve de la recevabilité de leurs dossiers de candidatures et d'offres, les **3 soumissionnaires** ayant obtenu les meilleurs classements intégreront l'accord-cadre pour le lot 1 et seront eux-mêmes classés par ordre de sollicitation (rang 1 / rang 2 / rang 3).

### **3.7.2 Lot 2 « Travaux de rénovation de 25 000 € HT à 200 000 € HT »**

Les offres sont appréciées au regard du cadre de réponse technique et des documents financiers. Celles-ci seront évaluées sur une base 100 à partir des critères d'attribution suivants :

Valeur Technique (30%)	Méthodologie d'exécution des prestations (indiquée dans le Cadre de Réponse Technique)
	Moyens humains et matériels mobilisables (indiqués dans le Cadre de Réponse Technique)
Aspects financiers (60%)	Appréciés au regard du BPU (DQE masqué)
Développement durable (10%)	Considérations environnementales et sociales inscrites dans le CRT

Sous réserve de la recevabilité de leurs dossiers de candidatures et d'offres, les **3 soumissionnaires** ayant obtenu les meilleurs classements intégreront l'accord-cadre pour le lot 2. Ils seront sollicités par remise en concurrence pour des opérations de rénovation à venir.

### **3.8 Examen des candidatures**

L'Acheteur analysera la candidature des sociétés pressenties pour intégrer l'accord-cadre à l'issue de l'analyse des offres.

Si le candidat pressenti se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en application du code de la commande publique, ne produit pas les pièces exigées et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières exigées par l'Acheteur pour exécuter les prestations prévues dans le marché, sa candidature sera déclarée comme irrecevable et le candidat sera éliminé de la procédure d'appel d'offres.

Dans ce cas, et conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents relatifs à la candidature. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### **3.9 Candidatures et offres irrégulières**

Les offres et/ou 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 soumissionnaires concernés à régulariser les offres et/ou candidatures irrégulières dans un délai qu'il notifiera aux candidats. La régularisation des offres ne doit pas avoir pour effet de modifier de manière substantielle l'offre initiale du soumissionnaire, sous peine de fausser l'égalité de traitement des candidats.

### **3.10 Modalités de remise des dossiers de candidature et d'offre**

**La Date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres sont mentionnées en page de garde et sur la plate-forme d'acheteur du pouvoir adjudicateur.**

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la commande publique, aucune candidature ou offre sur support papier ne sera acceptée.

Les candidatures et les offres seront remises par voie dématérialisée comme suit : **marches-publics.gouv.fr**

Le site susmentionné est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le DCE dans son intégralité, poser des questions sur le DCE, répondre par voie électronique, et être tenus informés des éventuels rectificatifs.

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la page de garde du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu. Par conséquent, 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.

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

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.

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.

En outre, il est rappelé aux candidats que :

- Un zip signé ne valant pas signature de chaque document du zip, il est indispensable de signer individuellement toutes les pièces qui auraient été signées de manière manuscrite ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur originale au document signé.

### 3.11 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, les candidats pourront en outre adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents pourra être établie et transmise à l'acheteur dans un pli scellé sur lequel il sera écrit :

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

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les conditions prévues au Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde. Les plis contenant les copies de sauvegarde qui ne seront pas ouverts seront détruits à l'issue de la procédure.

La date limite de réception des offres fixée en page de garde du règlement de la consultation est applicable aux dossiers déposés sur la plateforme de dématérialisation ainsi qu'aux plis contenant les copies de sauvegarde.

### 3.12 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

## 4 ECHANGES ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pendant toute la procédure de passation, et quel que soit le mode de dépôt des offres, les communications de l'Acheteur aux soumissionnaires (demande de compléments de pièces, demande de production de pièces administratives, lettre d'invitation à déposer les offres intermédiaires et finales, convocation aux séances de négociation...) sont uniquement envoyées par la plateforme de dématérialisation PLACE.

Le représentant du pouvoir adjudicateur transmet, selon des modalités identiques, les documents associés aux différentes phases de la procédure, notamment :

- les modifications des Dossiers de Consultation (DC) et informations complémentaires ;
- les demandes de complément ou précision de l'offre ;
- l'information des soumissionnaires non retenus, d'une part, et celle de l'attributaire, d'autre part ;
- la notification du marché public au titulaire.

Ils seront adressés par voie électronique par le biais de la plate-forme PLACE <https://marches-publics.gouv.fr>

Les candidats devront transmettre leurs éventuelles demandes de complément d'information par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir adjudicateur : PLACE, 10 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée à tous les soumissionnaires, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## 5 MISE AU POINT DU MARCHÉ

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-13 du Code de la commande publique, 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 ou du marché.

## 6 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](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

## 7 PIÈCES COMPOSANT LE DOSSIER DE CONSULTATION

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
  - Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun à tous les lots ;
  - Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots ;
  - La liste des sites du Crous de Créteil.
- ⇒ Le fichier « A renseigner par les candidats » :
- Le Cadre de réponse technique (CRT) du lot 1 à compléter par le candidat ;
  - Le Cadre de réponse technique (CRT) du lot 2 à compléter par le candidat ;
  - L'Acte d'Engagement (AE) ATTR11 à compléter par le candidat ;
  - Le BPU de l'accord-cadre (prix plafonds) du lot 1 à compléter par le candidat ;
  - La DPGF de l'accord-cadre (prix plafonds) du lot 1 à compléter par le candidat ;
  - La pièce financière de l'accord-cadre (prix plafonds) du lot 2 à compléter par le candidat ;
  - Le formulaire de création tiers à compléter par le candidat.