

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

25-005

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

MAÎTRISE D'OUVRAGE
CROUS NORMANDIE
135 Boulevard de l'Europe
CS 81816
76 042 ROUEN

**Marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation et
l'aménagement du bâtiment administratif de la résidence
universitaire du Panorama – Site de MONT-SAINT-AIGNAN
pour le CROUS NORMANDIE**

Marché de travaux passé selon une procédure adaptée en application du code de la commande publique, notamment des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 à R2123-6 et R2131-12.

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
JEUDI 24/07/2025 à 12H00**

Le présent règlement de consultation comporte 10 pages

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET TYPE DE CONSULTATION.....	3
1-1 OBJET ET TYPE DE CONSULTATION.....	3
1.2 DESCRIPTION DU PROJET ET LIMITES DE PRESTATIONS.....	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1 MAITRE D'OUVRAGE	3
2.2 CONDITIONS DE PARTICIPATION	3
2-3 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRES	4
2-4 DECOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	4
2.5 REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	5
2-6 VARIANTES	5
2-7 DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION	5
2-8 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	5
ARTICLE 3 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 PROCEDURE.....	5
3.2 DOSSIER DE CONSULTATION	5
3.3 VISITE DU SITE	6
3.4 MODIFICATIONS NON SUBSTANTIELLES AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
3.5 REMISE DES OFFRES	6
ARTICLE 4 - DOSSIER A PRODUIRE.....	8
ARTICLE 5 - MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	9
5.1 SELECTION DES CANDIDATURES	9
5.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	10
ARTICLE 6 - CALENDRIER PREVISIONNEL.....	11
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	12
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER ET JURIDIQUE.....	12
8.1 MONNAIE:.....	12
8.2 FORME DES PRIX:.....	12
8.3 MODE DE REGLEMENT:.....	12
8.4 TRIBUNAL COMPETENT:	12

ARTICLE 1 – OBJET ET TYPE DE CONSULTATION

1-1 Objet et type de consultation

La consultation est organisée afin de recruter un maître d'œuvre dans le cadre de travaux pour la réhabilitation et l'aménagement du bâtiment administratif de la résidence universitaire du Panorama – Site de MONT-SAINT-AIGNAN pour le CROUS NORMANDIE.

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application du code de la commande publique, notamment des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 à R2123-6 et R2131-12.

Les prestations correspondent au code CPV suivant : **71221000**

1.2 Description du projet et limites de prestations

Les travaux portent sur la réhabilitation et l'aménagement du bâtiment administratif de la résidence universitaire du Panorama sur le site de MONT-SAINT-AIGNAN.

Objectifs de l'opération :

- renforcer l'attractivité, l'accueil et la fonctionnalité du bâtiment
- améliorer le confort thermique et l'étanchéité du bâtiment
- modifier la distribution et l'aménagement de l'accueil, des bureaux afin de renforcer la confidentialité et de faciliter l'accès PMR.

Le programme précise le contenu des prestations à inclure dans l'enveloppe des travaux définie par le maître d'ouvrage.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage, responsable de l'organisation de la consultation est le CROUS Normandie :

Siège : 135 Boulevard de l'Europe CS 81816 – 76042 ROUEN Cedex

Conduite de l'opération : 23 avenue de Bruxelles – CS 25317 – 14053 Caen cedex 4

2.2 Conditions de participation

La consultation est ouverte aux maîtres d'œuvre ou aux équipes de maîtrise d'œuvre (groupement solidaire), justifiant des compétences ou d'expérience dans les domaines suivants :

- Architecture DEA ou HMONP (mandataire de l'équipe de maîtrise d'œuvre)
- Aménagement intérieur
- Design / mobilier
- Ingénierie bâtiment notamment fluides et courants faibles
- Economie de la construction
- OPC
- DET

RC : 25-005	Marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation et l'aménagement du bâtiment administratif de la résidence universitaire du Panorama – Site de MONT-SAINT-AIGNAN pour le CROUS NORMANDIE	3/13
-------------	--	------

L'attention des candidats est portée sur le fait que la composition de l'éventuelle équipe sera définitive ; seule la sous-traitance pourra ultérieurement être envisagée.

L'absence de présentation des capacités exigées entraîne le rejet de la candidature du candidat concerné.

2-3 Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- Soit avec un prestataire unique ;
- Soit avec un groupement conjoint.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché en application de l'article R 2142-24 du Code de la Commande Publique. Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule candidature en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

Dans le cadre d'un groupement, aucune exclusivité n'est imposée aux bureaux d'études.

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

2-4 Décomposition en tranches et en lots

Il est prévu de décomposer la mission de maîtrise d'œuvre en **3 tranches**, les prestations ne sont pas réparties en lots. La mission de maîtrise d'œuvre ne concerne qu'une opération et ne peut donc être scindée pour des soucis d'uniformité de l'étude et du suivi de cette opération.

Tranche ferme Etudes	Elle comprend les missions : <ul style="list-style-type: none"> - DIAG : Études de diagnostic - APS : Avant-Projet Sommaire - APD : Avant-Projet Définitif
Tranche optionnelle 1 Etudes	Elle comprend les missions : <ul style="list-style-type: none"> - PRO : Études de Projet - ACT-DCE : Assistance passation des contrats de travaux - OPC-Et : OPC études - SSI-Et : Mission SSI études

Tranche optionnelle 2 Travaux	Elle comprend les missions : <ul style="list-style-type: none"> - VISA : Visa des études d'exécution - DET : Direction de l'Exécution des Travaux - AOR : Assistance Opérations Réception et Parfait Achèvement - OPC-Tvx : OPC travaux bâtiment - SSI-Tvx : Mission SSI travaux - SSI-Réc : Mission SSI Réception
--	---

Les tranches optionnelles concernent l'ensemble des autres éléments de missions indiqués à l'article 1-1 du CCAP 25-001. Elles seront affermies si la faisabilité du projet et son financement sont obtenus.

2.5 Réalisation de prestations similaires

Le maître d'ouvrage 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.

2-6 Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base. Les variantes ne seront pas autorisées.

2-7 Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixées dans l'acte d'engagement.

La période d'exécution des missions décrite dans le CCAP sera envisagée dès l'année 2025.

2-8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 3 - DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure

La présente consultation fait l'objet d'une procédure formalisée avec publicité sur le site PLACE <http://www.marches-publics.gouv.fr> , plateforme des achats de l'Etat, sous la référence 25-005 et sur le BOAMP.

3.2 Dossier de consultation

Les documents suivants constituent le dossier de consultation :

- Le présent Règlement de Consultation

RC : 25-005	Marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation et l'aménagement du bâtiment administratif de la résidence universitaire du Panorama – Site de MONT-SAINT-AIGNAN pour le CROUS NORMANDIE	5/13
-------------	--	------

- L'acte d'engagement AE
- Le tableau de répartition du forfait initial de rémunération - annexe 1 AE
- Le Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP)
- Le programme
- Les plans
- Le cadre de réponse valant mémoire technique
- La lettre de candidature DC1
- La déclaration du candidat individuel DC2
- La déclaration de sous-traitance DC4
- L'attestation de visite **obligatoire**

3.3 Visite du site

L'attestation de visite devra être obligatoirement jointe à l'offre pour attester de la visite effectuée.

Important :

Cette visite aura lieu uniquement sur rendez-vous - Prendre impérativement contact avec :
Mme HAMZAOUI Rhadija
Tél: 06 60 10 16 26
Mail : rhadjia.hamzaoui@crous-normandie.fr

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées

Les candidats sont, par conséquent, réputés avoir pris connaissance de toutes les conditions pouvant avoir une influence sur les exécutions et les délais ainsi que sur la qualité et les prix des prestations à réaliser.

3.4 Modifications non substantielles au dossier de consultation

Le CROUS Normandie se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.5 Remise des offres

Les offres sont à remettre **au plus tard le JEUDI 24/07/2025 à 12h00** par voie électronique sur la plateforme des achats de l'Etat **PLACE** à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.gouv.fr>, espace entreprise sous la référence 25-005. Le non-respect de cette obligation sera sanctionné par la non-prise en compte de l'offre.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et trouvera sur le site un « guide

utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme. Il disposera également d'une assistance téléphonique.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc et xls seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, elles seront réputées n'avoir jamais été reçues.

Format des fichiers :

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes lors de l'envoi des offres.

- Utiliser des formats de fichiers courants et de préférence pdf, .doc, .xls, .ppt ainsi que les formats d'image jpg, png et des documents html.

- Eviter les accents, symboles et caractères spéciaux dans les noms de fichiers.

- Ne pas utiliser les .exe et les macros.

- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme pour le dépôt des offres lors du processus d'envoi.

Horodatage des plis :

Après dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception du pli est adressé au candidat, donnant à son dépôt une date et heure certaines. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par le règlement de consultation, la date et heure limites de remise des offres peuvent être modifiées.

Virus :

Les candidats doivent s'assurer que leurs fichiers transmis électroniquement ne contiennent pas de virus.

La réception de tout fichier infecté entraînera l'irrecevabilité de l'offre.

Copie de sauvegarde :

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir, parallèlement à la transmission électronique des candidatures et des offres, une copie de sauvegarde de leurs documents sur un support physique électronique (CD-ROM, DVD ou clé USB) ou sur un support papier. En cas de détection d'un programme malveillant dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera rejetée.

La copie de sauvegarde est adressée au Maître d'ouvrage, sous pli scellé comportant lisiblement la mention « copie de sauvegarde » et l'intitulé de la consultation :

- soit par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse :

CROUS Normandie
Direction de la stratégie immobilière
23 avenue de Bruxelles – CS 25 317 –
14 053 Caen cedex 4

- soit par une remise directement, contre récépissé, à la Direction de la stratégie immobilière du CROUS Normandie 23, avenue de Bruxelles –14053 CAEN cedex 4 de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30, sauf jours de fermeture exceptionnelle.

Pour être prise en compte, elle doit parvenir au Maître d'ouvrage avant la date et heure limites fixées dans le règlement de consultation pour le dépôt des offres.

Signature électronique des plis :

La signature électronique des plis n'est pas exigée.

ARTICLE 4 - DOSSIER A PRODUIRE

Les candidats présenteront un dossier, exclusivement rédigé en français. Le dossier devra obligatoirement comprendre :

Un sous-dossier nommé « Pièces administratives »

Un sous-dossier nommé « Pièces marché »

Un sous-dossier nommé « Pièces techniques »

Chaque sous-dossier comprendra impérativement les pièces suivantes :

Un sous-dossier nommé « Pièces administratives »

- Le formulaire DC1 dûment renseigné
- Le formulaire DC2 avec indication du chiffre d'affaire du candidat pour le domaine d'activité du marché sur les trois dernières années.
- Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre la déclaration du candidat dûment remplie et signée par le sous-traitant ;
Pour cela le candidat doit joindre au dossier le formulaire DC4, dûment renseigné, daté et signé. Ce dernier est joint à la présente consultation ou téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr>;
- Des attestations de qualification professionnelle ou liste de références d'opérations similaires de moins de 3 ans ;
- **L'attestation d'inscription à l'ordre des architectes**

Un sous-dossier nommé « Pièces marché »

- L'acte d'engagement (AE) dûment rempli et signé et le tableau de répartition du forfait (annexe AE).
- L'attestation de visite **obligatoire** dûment complétée et signée par l'entreprise et un représentant du CROUS présent pour la visite.

Un sous-dossier nommé « Pièces techniques »

- Le cadre de réponse valant mémoire technique et comptant pour le critère « valeur technique » d'attribution des offres.
- Le planning prévisionnel des études et travaux daté, signé et revêtu du cachet de l'entreprise

NB : L'ensemble des documents DC1, DC2, DC4, AE, DPGF devront être ceux fournis par le CROUS NORMANDIE. Ils ne devront en aucun cas être modifiés.

Important : Dans le cas où la personne qui signerait le dossier de candidature pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à la candidature la preuve de sa capacité à engager la société, par la production d'une **délégation de pouvoirs**, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait en bonne et due forme, la candidature de l'entreprise sera rejetée sans être examinée.

Pièces à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

- Le candidat retenu à l'issue de la procédure devra fournir sous huit jours après une demande formulée par le maître d'ouvrage les documents suivants : un document prouvant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle (kbis, ou extrait du registre pertinent), un extrait du casier judiciaire
- Les attestations d'assurance responsabilité civile et décennale valables à la date de la présente consultation
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus
- En cas de procédure de redressement judiciaire, le document justifiant l'habilitation du candidat à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) ainsi que la déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 5 - MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

5.1 Sélection des candidatures

Critères de sélection des candidatures conformément à l'article R2142-14 du Code de la Commande Publique :

- Références professionnelles
- Moyens humains et techniques
- Capacités financières

Dans le cas où les candidatures ne peuvent être admises, l'offre ne sera pas examinée.

Le Maître d'ouvrage vérifiera donc que l'entreprise a donc les qualités pour présenter son offre et dispose des garanties financières, professionnelles et techniques suffisantes. La candidature ne sera pas admise si les garanties sont insuffisantes.

5.2 Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera fondé sur des critères pondérés.

CRITERES	POINTS
PRIX	
<p>La valeur financière sera notée sur 40 points. L'offre la moins-disante sera affectée de la note maximale de 40 points. Les autres offres seront affectées d'une note égale à :</p> <p>Note maximale attribuée au critère (soit 40) X Prix le plus bas / Prix proposé par le candidat</p>	40
TECHNIQUE	60
<p>Sous-critère 1 Présentation de la méthode de travail proposée permettant de répondre aux différents enjeux (planning, budget, suivi de chantier etc...), présentation du fonctionnement du groupement et des moyens mis en œuvre pour la gestion des imprévus et des risques financiers.</p>	20
<p>Sous-critère 2 Qualité et pertinence de l'expérience présentée par le candidat et les membres du groupement le cas échéant ainsi que l'expérience commune de ce dernier. Les références à détailler ici doivent correspondre exclusivement à des projets similaires à la réhabilitation (intérieur et extérieur) de bâtiment de logements étudiants (ces références permettront de juger de la capacité des candidats à effectuer ce type d'opération). Sur la présentation d'illustration des références pour des prestations similaires (intérieur et extérieur).</p>	20

Sous-critère 3 Note méthodologique comprenant des propositions permettant de répondre au programme ainsi que les étapes de la mission comprenant les délais de réalisation.	20
---	----

Notation des sous-critères	
0%	candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé
20%	insuffisant : candidat ayant fourni l'information ou le document demandé mais dont le contenu ne répond pas aux attentes.
40%	partiellement suffisant : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes.
60%	suffisant : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé et dont le contenu répond aux attentes minimales mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats.
80%	partiellement bon : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé dont le contenu répond aux attentes et qui présente un minimum d'avantage particulier par rapport aux autres candidats.
100%	bon et avantageux : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé dont le contenu répond aux attentes et qui présente de nombreux avantages particuliers par rapport aux autres candidats. Sans pour autant tomber dans la surqualité ou la surqualification.

ATICLE 6 - CALENDRIER PREVISIONNEL

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant :

CALENDRIER PREVISIONNEL	
▪ Notification du marché de l'équipe de maîtrise d'œuvre	▪ Semaine 38
▪ Réalisation des études et dossier de consultation	▪ Semaine 38 à 47
▪ Consultation des entreprises	▪ Semaine 48 à semaine 01

<ul style="list-style-type: none"> ■ IMPERATIF : notification des marchés des entreprises 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entre semaine 6 et 8
<ul style="list-style-type: none"> ■ Période de préparation ■ Réalisation des travaux 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Semaine 8 à 12 (1 mois) ■ Semaine 12 à 27 (congés inclus)

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Questions – Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et leurs demandes de renseignements complémentaires, **exclusivement** sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr.

Les réponses aux questions ou demandes de renseignements complémentaires reçues jusqu'au huitième jour avant la date limite de réception des offres sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions et réponses, si elles intéressent l'ensemble des candidats et peuvent avoir un impact sur la teneur des offres, seront portées à la connaissance des candidats par mise en ligne sur le site PLACE, sous réserve que ceux-ci se soient identifiés lors du téléchargement du dossier de consultation.

Il appartient au candidat de relever son courrier électronique (courrier indésirable compris) et de fournir, sur le site, une adresse mail valide pendant toute la procédure.

Lorsqu'un complément d'information nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai des 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, le délai de réception des offres est reporté dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique. L'acheteur ne répondra pas aux demandes de renseignements qui ne seraient pas transmises via le profil d'acheteur ou qui ne parviendraient pas dans le délai imparti.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER ET JURIDIQUE

8.1 Monnaie:

Le candidat est informé que le maître d'ouvrage souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'EURO.

8.2 Forme des prix:

Les prix sont forfaitaires provisoires et révisables selon les conditions fixées au CCAP.

8.3 Mode de règlement:

Le règlement des sommes dues au titulaire fera l'objet de paiement partiel définitif suivant les modalités fixées au CCAP.

Le règlement des prestations sera effectué sous 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

Une avance, dans les conditions prévues aux articles L2191-2, R 2191-3 et R2191-7 du code de la commande publique, pourra être versée.

8.4 Tribunal compétent:

RC : 25-005	Marché de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation et l'aménagement du bâtiment administratif de la résidence universitaire du Panorama – Site de MONT-SAINT-AIGNAN pour le CROUS NORMANDIE	12/13
-------------	--	-------

Pour les différends et litiges, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert – 76000 Rouen. Téléphone : 02 35 58 35 00.