



MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE (MGP)

**Rénovation et réhabilitation du bâtiment GEROME –
Résidence Colette - CROUS Bourgogne Franche-Comté**

RC - Règlement de la Consultation

Dialogue compétitif

PHASE CANDIDATURE

Maître d'ouvrage : CROUS Bourgogne Franche Comté

Réf : 2025-027-TVX

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

13/10/2025 à 12h00

**Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Bourgogne
Franche Comté**

32 Avenue de l'observatoire, 25001 Besançon

SOMMAIRE

Article 1	OBJET DE LA CONSULTATION	4
Article 2	NATURE DE L'OPERATION ET MONTAGE ENVISAGE	4
Article 3	INTERVENANTS	4
3.1	Le Maître d'ouvrage.....	4
3.2	Le Contrôleur technique (CT).....	4
3.3	Le Coordonnateur sécurité et protection de la santé (CSPS)	5
3.4	L'Assistant Technique à Maîtrise d'Ouvrage	5
3.5	Le Maître d'œuvre	5
Article 4	DESCRIPTION, CALENDRIER ET MODALITES DU DIALOGUE COMPETITIF	5
4.1	Dispositions générales	5
4.2	Déroulement et modalités du dialogue compétitif.....	5
Article 5	Décomposition en lots	8
Article 6	Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	8
Article 7	VARIANTES	8
Article 8	Options	8
Article 9	Délai de validité des offres	8
Article 10	CONTENU ET MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
10.1	Contenu du dossier de consultation.....	9
10.2	Modalités de retrait du dossier de consultation	9
10.3	Modification de détail au dossier de consultation	10
Article 11	CONDITIONS DE PARTICIPATION	10
11.1	Forme juridique de la candidature.....	10
11.2	Pièces relatives à la candidature	11
11.3	Niveau(x) minimum(s) de capacité.....	13
11.4	Critères de sélection.....	14
11.5	Vérification des candidatures	14
Article 12	INVITATION DES CANDIDATS A PARTICIPER AU DIALOGUE	15
Article 13	PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES FINALES 15	
13.1	Présentation des propositions.....	15
13.2	Présentation des offres finales.....	16
Article 14	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	16
Article 15	PRIME	16
15.1	Montant de l'indemnité	16

15.2	Suppression ou réduction de l'indemnité	17
15.3	Versement de la prime	17
Article 16	VISITE DE SITE.....	17
Article 17	CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES	17
17.1	Modalités de dépôt	17
17.2	Copie de sauvegarde	18
Article 18	REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES	19
Article 19	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
Article 20	MODALITES DE RECOURS	20
20.1	Instance chargée des procédures de recours	20
20.2	Organe chargé des procédures de médiation	20
20.3	Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours.....	20

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur un marché global de performance (MGP) au sens de l'article L.2171-3 du code de la commande publique (CCP), pour la conception, la réalisation et l'exploitation-maintenance de l'opération de réhabilitation du bâtiment GEROME, de la Résidence Colette du CROUS Bourgogne Franche Comté.

La présente consultation fait suite à une déclaration sans suite pour motif d'intérêt général.

ARTICLE 2 NATURE DE L'OPERATION ET MONTAGE ENVISAGE

L'opération porte sur la rénovation et réhabilitation du bâtiment GEROME, de la Résidence Colette du CROUS Bourgogne Franche Comté.

Le bâtiment GEROME a été construit en 1966. Il est d'une superficie de 3 443 m², il compte actuellement 174 chambres « confort ». La résidence est classée comme bâtiment d'habitation de 3ème famille B, selon l'arrêté du 31/01/1986 relatif à la protection contre l'incendie des bâtiments d'habitation.

La rénovation/réhabilitation de la résidence vise à permettre un taux d'occupation de 100 % sur l'année.

Cette opération devra répondre aux enjeux suivants :

- Qualité des lieux de vie pour les étudiants et le personnel afin de pouvoir prétendre à la labellisation AVUF
- Qualité de la conception et de la prévention
- Performance énergétique du bâtiment, performance environnementale et performance économique
- Rénovation globale du bâti, des espaces extérieurs, des réseaux et mise à jour des systèmes
- Une réponse aux enjeux de l'économie locale durable et de l'économie circulaire

Les engagements de performances envisagés porteront notamment sur les objectifs suivants :

- L'efficacité énergétique : consommations énergétiques et pilotage de l'exploitation
- La qualité de service

Les engagements de performances sont définis au tome 3 du programme.

Lieux d'exécution des prestations : **Résidence universitaire Colette- Chemin de l'Épitaphe – 25000 Besançon**

Montant prévisionnel des travaux : **3 800 000€ HT**

ARTICLE 3 INTERVENANTS

3.1 Le Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage de l'opération est le CROUS Bourgogne Franche Comté, représenté par la Directrice Générale Madame Murielle BALDI.

3.2 Le Contrôleur technique (CT)

Les travaux à réaliser sont soumis au contrôle technique prévu par la loi du 04 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction.

Le contrôleur technique est en cours de désignation.

3.3 Le Coordonnateur sécurité et protection de la santé (CSPS)

Le chantier est soumis aux dispositions de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 et à ses décrets d'application.

Le coordonnateur est en cours de désignation.

3.4 L'Assistant Technique à Maîtrise d'Ouvrage

Un Assistant Technique à Maîtrise d'ouvrage a été désigné par le Maître d'ouvrage délégué pour l'accompagnement pendant la procédure de passation et le suivi de la conception, de la réalisation et de l'exploitation-maintenance de l'opération.

L'Assistant technique à maîtrise d'ouvrage est un groupement d'ATMO porté par l'entreprise : **SEDIA**

3.5 Le Maître d'œuvre

La fonction de Maîtrise d'œuvre est intégrée au groupement Titulaire du Marché Global de Performances (MGP).

Par application de l'article L.2171-7 du Code de la commande publique, les conditions d'exécution du marché global de performance comprennent l'obligation d'identifier une équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception des ouvrages et du suivi de la réalisation.

Les éléments de mission qui seront confiés à cette équipe sont prévus au contrat, dans les conditions des articles D.2171-4 et suivants du Code de la commande publique.

ARTICLE 4 DESCRIPTION, CALENDRIER ET MODALITES DU DIALOGUE COMPETITIF

Le marché à conclure est passé selon une procédure de dialogue compétitif en application des articles L.2124-4, R.2124-3 3° et R.2161-24 à R.2161-31 du Code de la commande publique (CCP).

Les modalités d'organisation de la procédure sont décrites ci-après.

4.1 Dispositions générales

L'acheteur peut décider à tout moment de ne pas donner suite à la procédure de passation du marché, il en informe alors les candidats.

L'acheteur se réserve la possibilité au cours du dialogue compétitif d'optimiser, de préciser ou de modifier de manière non substantielle la description des besoins, au travers notamment du programme fonctionnel et du projet de contrat.

4.2 Déroulement et modalités du dialogue compétitif

Le dialogue compétitif se déroule en trois phases :

a. Phase candidature :

- Envoi de l'avis de marché pour publication et mise en ligne du « dossier de consultation - phase candidature ».
- Réception des candidatures.
- Examen, analyse et vérification des candidatures.
- Choix des 3 candidats admis à participer au dialogue.

b. Phase dialogue :

L'acheteur invite les candidats sélectionnés en phase candidature à participer au dialogue dont l'objet est l'identification et la définition des moyens propres à satisfaire au mieux ses besoins. Tous les aspects du marché peuvent être discutés avec les participants sélectionnés.

Ainsi, la phase dialogue aura notamment pour objet de :

- Déterminer une solution architecturale, fonctionnelle, technique et économique répondant aux besoins du pouvoir adjudicateur.
- Préciser les travaux à réaliser, leur phasage (y compris les éventuelles réceptions partielles), leur durée, leur méthodologie, les moyens, les matériels et matériaux utilisés.
- Préciser les prestations d'exploitation et maintenance à réaliser, leur méthodologie, et performances à atteindre, ainsi que les moyens de les mesurer et de les contrôler.
- Discuter la qualité et la pérennité des solutions mises en œuvre et les solutions proposées pour la prise d'engagements et l'atteinte des objectifs de performances.
- Discuter des aspects économiques des propositions.
- Discuter des aspects administratifs et juridiques pour l'établissement du futur marché.
- Présenter des pistes d'amélioration ou de perfectionnement susceptibles d'être prises en compte dans le dossier de remise des offres finales.

Les discussions se dérouleront en tours successifs.

Il est envisagé deux (2) tours de dialogue avant remise des offres finales :

- Premier tour : Proposition de type « ESQUISSE ».
- Deuxième tour : Proposition de type « APS »

Les tours de dialogue donneront lieu à l'organisation de rencontres en la forme de séances de dialogue et, ou d'ateliers thématiques afin de permettre aux groupements candidats de progresser dans l'élaboration de leur APS pour la remise d'un « APS + » en offre finale.

L'acheteur se réserve la possibilité d'augmenter ou de diminuer le nombre de tours de dialogue en cours de consultation.

Par ailleurs, l'acheteur se réserve la possibilité de réduire, en cours de dialogue, le nombre de solutions à discuter, en appliquant des critères d'attribution définis au présent règlement de la consultation.

Le contenu exact des propositions attendues aux différents tours identifiés ci-avant sera décrit dans les Règlements de dialogue successifs, transmis aux opérateurs économiques admis à y participer. Le degré de détail des documents à présenter à l'acheteur seront les mêmes pour tous les candidats.

Il est ainsi envisagé le déroulement suivant pour le présent dialogue compétitif :

- Envoi du dossier de consultation des propositions initiales (Propositions n°1).
- Visite de site et présentation du programme.
- Réception des propositions n°1 (ESQ).
- Premier tour de dialogue.
- Réception des propositions n°2 (APS).
- Deuxième tour de dialogue.
- Clôture du dialogue.

A chacun de ces tours, chaque candidat est entendu et traité dans des conditions d'égalité :

- L'acheteur ne peut donner à certains candidats des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres.
- Il ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la discussion sans l'accord de celui-ci.
- Le degré de détail des documents à présenter au pouvoir adjudicateur et les délais de convocation aux séances de dialogue seront les mêmes pour tous les candidats.

Les séances de dialogue seront individuelles, une convocation sera adressée à chaque candidat. Les délais de convocation seront les mêmes pour tous les candidats.

L'acheteur poursuit et organise le dialogue avec les candidats jusqu'à ce qu'il soit en mesure d'identifier la ou les solutions qui sont susceptibles de répondre à ses besoins.

Lorsqu'il estime que les discussions avec les candidats lui ont permis d'identifier la ou les solutions susceptibles de répondre aux besoins, le pouvoir adjudicateur met un terme au dialogue.

Il informe les candidats qui ont participé aux phases de la consultation de la clôture du dialogue et les invite à remettre leur offre finale.

c. Phase offre finale :

L'offre finale remise par chacun des soumissionnaires comprend tous les éléments nécessaires à l'exécution du marché. Elle est de niveau « APS + ».

L'acheteur peut demander aux candidats des clarifications, des précisions, des compléments ou des perfectionnements sur leur offre finale.

Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier les aspects essentiels de l'offre finale, notamment les besoins et exigences indiqués dans les documents de la consultation, lorsque les modifications apportées sont susceptibles de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, par application des critères définis au présent règlement de consultation.

A la demande du pouvoir adjudicateur, l'attributaire pressenti peut être amené à clarifier des aspects de son offre ou à confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cependant, ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier des éléments fondamentaux de l'offre ou des caractéristiques essentielles du marché, dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire.

Il est précisé qu'en cas d'échec de la mise au point ou en cas d'absence de production des documents nécessaires à la notification du marché à l'attributaire, et jusqu'à l'expiration de la période de validité des offres finales, le pouvoir adjudicateur pourra solliciter le soumissionnaire ayant remis l'offre classée immédiatement après celle de l'attributaire initialement pressenti, en vue de procéder à une nouvelle mise au point.

Cette procédure pourra être reconduite autant de fois que nécessaire, dans la limite de la durée de validité des offres et dans le respect du classement des offres finales.

d. Le calendrier du dialogue

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

- Date d'envoi de l'avis de publicité : 11/09/2025
- Date de réception des candidatures : mentionnée en page de garde
- Date de sélection des candidats : Début novembre 2025
- Date d'envoi du dossier de consultation phase dialogue : novembre 2025
- Dialogue : décembre 2025 à mai 2026
- Remise des offres finales : juin 2026
- Choix de l'attributaire pressenti : juillet 2026
- Mise au point et notification du Titulaire du contrat : septembre 2026

Il est porté à la connaissance des candidats qu'un sourcing a été réalisé avant le lancement de la présente consultation, ayant donné lieu à une réunion le 03 septembre 2025 matin.

e. Commission

Par application des articles R.2171-15 et suivants du Code de la commande publique, l'acheteur n'est pas soumis à l'obligation de désigner un jury. L'acheteur se réserve toutefois la possibilité de désigner

une commission ad hoc chargée de formuler un avis sur les candidatures et sur les offres finales.

f. Durée prévisionnelle du marché

La durée prévisionnelle du marché global de performance est de **116 mois**, décomposée comme suit :

En tranche ferme :

- Périodes « Conception » et « Réalisation » : **20 mois** à compter de la notification du marché,
- Période « Exploitation et Maintenance » des installations : **5 ans** à compter de la réception.

En tranche optionnelle :

- Période « Exploitation et Maintenance » des installations : **3 ans** supplémentaires

La durée prévisionnelle sera précisée et, le cas échéant, optimisée pendant le dialogue.

ARTICLE 5 DECOMPOSITION EN LOTS

Le marché à conclure est un marché global de performance, il n'est pas alloti.

ARTICLE 6 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE)

Le pouvoir adjudicateur n'exige pas de prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 7 VARIANTES

La présente consultation est ouverte aux variantes. Les conditions relatives aux variantes (notamment les exigences minimales) sont fixées au sein du programme.

ARTICLE 8 OPTIONS

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, 3 ans maximum à compter de la notification du présent marché public.

Par ailleurs, le marché prévoit la mise en œuvre de clauses de réexamen au sens de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique.

Le marché comporte des tranches :

- Une tranche ferme : conception, réalisation et prestations d'exploitation et de maintenance pendant les cinq premières années suivant la réception du bâtiment.
- Une tranche optionnelle : prestations d'exploitation et de maintenance de 3 ans supplémentaires.

ARTICLE 9 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des plis.

La date limite de réception des plis s'entend comme la date limite de réception des offres finales.

10.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est l'ensemble des documents fournis par l'acheteur ou auxquels il se réfère afin de définir son besoin et de décrire les modalités de la procédure de passation, y compris l'avis d'appel à la concurrence publié au BOAMP et au JOUE. Il est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation – phase candidature
 - Annexe 1 cadre de réponse « tableau de synthèse des candidatures »
 - Annexe 2 cadre de réponse « références illustrées »
- Le programme et ses annexes :
 - TOME 1 – Programme architectural, fonctionnel et technique
 - TOME 2 – Programme technique détaillé
 - TOME 3 – Programme performanciel
 - TOME 4 – Programme exploitation maintenance
 - TOME 5 – Fiches par locaux
 - TOME 6 – Planning de l'opération
- Le compte-rendu du sourcing réalisé en amont du lancement de la présente consultation et le PPT de présentation
- Le projet de contrat et son annexe contenu détaillé des études
- *Le dossier de site sera communiqué ultérieurement aux trois candidats admis à participer à la phase dialogue*

Un sourcing a été réalisé par le pouvoir adjudicateur avant le lancement de la présente consultation. Les documents de sourcing sont joints dans le dossier de consultation à titre informatif (compte-rendu du sourcing et documents de présentation).

En cas de différence entre les documents de sourcing et les autres documents du dossier de consultation (RC, annexe, programme...), les dispositions des documents remis dans le DCE actuel prévalent sur les documents remis dans le cadre du sourcing.

10.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est téléchargeable directement sur l'adresse du profil d'acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément à l'article L.2132-2 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de cette procédure de passation sont réalisés par voie électronique.

Dans ce cas, il est recommandé aux opérateurs économiques de renseigner la personne physique chargée du téléchargement du DCE, son nom et son adresse électronique ainsi que le nom de l'organisme du candidat, afin que puissent lui être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

Toute modification du dossier de consultation téléchargé sur la plateforme fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du maître d'ouvrage ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriers ou courriels en temps et en heure.

10.3 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, propositions ou offres finales, des renseignements complémentaires au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 11 CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française. Si les pièces sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Les candidats pourront compléter le cadre de réponse « tableau de synthèse des candidatures ».

11.1 Forme juridique de la candidature

Les candidats peuvent présenter une candidature en la forme d'un opérateur économique individuel ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme du groupement (conjoint et solidaire), l'un des opérateurs économiques membres de ce groupement, devra être désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement. En cas de groupement, la forme conjointe avec mandataire solidaire sera imposée par le maître d'ouvrage après l'attribution du marché.

En application de l'article R.2142-21 du code de la commande publique, le maître d'ouvrage interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures et offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements

L'ensemble des candidats qui se trouveraient dans un ou plusieurs de ces cas sera éliminé ainsi que le ou les groupements dont ils faisaient partie.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public dans les conditions prévues par l'article R.2142-26 du CCP et l'article R.2142-3 du CCP.

Il est rappelé que les opérateurs économiques admis séparément à présenter une proposition ou une Offre Finale ne peuvent se regrouper.

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

La candidature, qu'elle soit présentée par un opérateur économique unique ou par un groupement d'opérateurs économiques, 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.

L'équipe candidate devra notamment présenter obligatoirement, la compétence d'un architecte au titre de la compétence « architecturale » qui aura la responsabilité de l'établissement du projet architectural, objet des demandes d'autorisation en application de l'article 3 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977.

A ce titre, l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une partie de l'exécution est réservée à la profession d'architecte conformément à la loi sur l'architecture précitée.

Par application de l'article 37 du code de déontologie des architectes, l'architecte candidat doit obligatoirement être membre du groupement.

Les candidats peuvent présenter une candidature en la forme d'un opérateur économique individuel ou d'un groupement d'opérateurs économiques.

11.2 Pièces relatives à la candidature

Le candidat dénommé « équipe candidate » est composé d'un mandataire et de co-traitants, qui sont membres du groupement, et de prestataires qui, sans être membres du groupement, seront chargés d'une partie de son exécution (sous-traitant présenté au stade de la candidature avec déclaration de sous-traitance et/ou opérateur lié).

Le candidat devra produire pour ces prestataires les mêmes documents que ceux exigés dans le présent avis afin de justifier de leurs capacités techniques et professionnelles et économique et financière.

Il devra également justifier qu'il dispose des capacités de ces prestataires pour l'exécution du marché par tout moyen approprié (déclaration de sous-traitance et/ou engagement concernant l'opérateur lié).

a. Le candidat remettra pour « l'équipe candidate » :

Par application de l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1. 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 et L.2141-11 du code de la commande publique, 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.

En cas de groupement, sera ou seront annexée(s) à cette lettre la ou les habilitation(s) originale(s) du mandataire dûment signée(s) par les personnes habilitées à engager ses cotraitants.

Pour ce faire, il est proposé aux candidats de recourir au formulaire DC1. Dans le cas d'un groupement d'opérateur économique, un formulaire DC1 commun est produit pour l'ensemble des membres du groupement.

2. L'engagement justifiant qu'il dispose des capacités de prestataires (sous-traitants, opérateurs liés) pour l'exécution du marché.

b. Renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

Pour le ou les membres portant la compétence « architecturale » : l'inscription à l'ordre des architectes.

c. Renseignements concernant la capacité économique et financière :

3. Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Pour ce faire, il est proposé aux candidats de recourir au formulaire DC2. Dans le cas d'un groupement d'opérateur économique, un formulaire DC2 par opérateur économique composant le groupement est produit.

4. Les déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
Il convient de noter que la remise d'une attestation de garantie décennale est exigée (cf. article 10.5 du présent RC).

d. Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles :

5. Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants le cas échéant (ou preuve équivalente).
6. L'indication des titres d'études et professionnels du candidat 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 ;

Conformément à l'article R.2142-13 du Code de la commande publique, l'acheteur impose aux candidats qu'ils indiquent les noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché.

7. L'identification de l'équipe de maîtrise d'œuvre chargée de la conception de l'ouvrage et du suivi de sa réalisation, conformément aux articles L2171-7 et D2171-4 et suivants du Code de la commande publique.
8. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, en précisant les moyens humains de la structure dédiée à l'opération.
Pour ce faire, le candidat devra compléter le « tableau de synthèse des candidatures » en annexe au RC .

9. Références : La liste des références en adéquation avec la « référence type » décrite ci-dessous.

Les références auront été exécutés (contrat en cours d'exécution ou terminé depuis moins de 5 ans) au cours des 5 dernières années. Les références types « concours » c'est-à-dire des références relatives à des projets qui n'ont pas été retenus au terme de la procédure de passation ne seront quant à elles pas prises en considération.

Si une seule société se présente sur deux compétences, elle présente deux listes de références (soit le nombre de références demandées pour chaque compétence). A contrario si plusieurs sociétés se présentent sur une même compétence, elles se limitent à présenter le nombre de références demandées pour la compétence.

Ces références pourront être assorties d'attestations de bonne exécution, indiquant le nom et les coordonnées du maître d'ouvrage, l'intitulé et les principales caractéristiques du projet, le montant des travaux ou le montant annuel des prestations, la surface du projet, les dates de début et fin, la mission réalisée (nature et principales caractéristiques), l'explication du choix de la référence, les références communes.

Pour ce faire, le candidat pourra compléter l'annexe 1 cadre de réponse « tableau de synthèse des candidatures »

Pour la compétence « architecturale », les photos ou croquis des références de l'architecte seront appréciés dans le l'annexe 2 cadre de réponse références illustrées.

Compétences	Références
Une compétence « Réalisation de travaux »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille*, nature** et complexité***comparables
Une compétence « Management de projet »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille, nature et complexité comparables
Une compétence « Architecturale »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille, nature et complexité comparables Les références seront présentées de manière illustrée.
Une compétence « Bureau d'étude technique tous corps d'état »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille et nature comparable
Une compétence « ingénierie énergétique et environnementale »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille et nature comparable
Une compétence « acoustique »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille et nature comparable
Une compétence « Exploitation-maintenance »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille et complexité comparables
Une compétence « Commissionnement »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille et nature comparables
Une compétence « Paysagiste »	2 références les plus pertinentes pour des projets de taille et nature comparables

Taille* comparable = Projet d'une surface de plancher d'environ 3 000 m²

Nature**comparable = Réhabilitation de résidence universitaire

Complexité*** = Contrat global : Marché global de performance, Marché de conception réalisation, Marché global sectoriel, Marché de partenariat

Des niveaux minimaux de capacités techniques et professionnelles sont prévus à l'article 11.3 du présent règlement de la consultation.

Les formulaires DC cités ci-dessus sont disponibles en ligne sur le site :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

Les renseignements attendus concernant la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles doivent être remis par l'ensemble des membres de l'équipe candidat (cotraitants, sous-traitants ou autres opérateurs liés).

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements prévus au présent marché et au titre de l'article R.2143-4 du CCP.

11.3 Niveau(x) minimum(s) de capacité

Par application de l'article R.2142-2 du Code de la commande publique, l'acheteur fixe des niveaux spécifiques minimaux de capacité liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution.

Capacité économique et financière :

Chiffre d'affaires annuel minimum de l'équipe candidate sur les trois derniers exercices : 6 M€

Le Chiffre d'affaires minimum de l'équipe candidate est égal à la somme des Chiffres d'affaires des cotraitants, sous-traitants régulièrement déclarés et opérateurs liés si est joint une preuve de leur existence dans l'équipe.

Capacités techniques et professionnelles :

L'équipe candidate présentera des capacités techniques et professionnelles couvrant les compétences suivantes :

- Une compétence « Réalisation de travaux »
- Une compétence « Management de projet »
- Une compétence « Architecturale »
- Une compétence « Bureau d'étude technique tous corps d'état »
- Une compétence « Ingénierie énergétique et environnementale »
- Une compétence « Acoustique »
- Une compétence « Exploitation-maintenance »
- Une compétence « Commissionnement »
- Une compétence « Paysagiste »

Le candidat ou groupement candidat peut également proposer des compétences complémentaires au sein de son équipe.

11.4 Critères de sélection

Après examen de la recevabilité de leur candidature au regard des conditions de participation, les candidats seront classés par application du critère ci-après :

Capacité professionnelle et technique, évaluée au regard de la qualité et de la pertinence des références par compétence, de la composition et des moyens de l'équipe présentée

11.5 Vérification des candidatures

Par application de l'article R.2144-5 du CCP, l'acheteur ayant limité, pour la présente consultation, le nombre de candidats admis à poursuivre la procédure, elle opère les vérifications mentionnées à l'article R.2144-4 du CCP, avant envoi de l'invitation à soumissionner.

A ce titre, après analyse des candidatures par application du critère visé à l'article 11.4 du présent règlement de la consultation et classement des candidatures, les 3 candidats placés en meilleure position et retenus pour participer au dialogue sont tenus de fournir dans un délai raisonnable et identique pour tous, les pièces justificatives suivantes :

- Une déclaration sur l'honneur, comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4.
Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionnés à l'article L.2141-2 du CCP.

- La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie annexé au code de la commande publique. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- Le cas échéant, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Par application de l'article R.2142-12 du Code de la commande publique, un justificatif relatif à l'assurance décennale – garanties constructeurs.

Il est souhaité que les pièces soient remises directement dans le dossier de candidature. Les pièces doivent être remises par chacun des membres du groupement, ainsi que, le cas échéant, par les sous-traitants ou autres opérateurs liés.

ARTICLE 12 INVITATION DES CANDIDATS A PARTICIPER AU DIALOGUE

A la suite de l'examen, de l'analyse et de la vérification des candidatures, l'acheteur invitera simultanément et par écrit les 3 candidats sélectionnés à participer au dialogue. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de poursuivre la procédure avec les candidats ayant les capacités requises si le nombre de candidats satisfaisant aux conditions de participation est inférieur à trois (3).

La date d'envoi des invitations à participer au dialogue, mentionnée dans l'avis de publicité, est indicative.

ARTICLE 13 PRESENTATION DES PROPOSITIONS ET DES OFFRES FINALES

S'agissant d'une procédure restreinte, à ce stade, il n'est pas attendu de proposition ni d'offre.

Dès lors, la composition des dossiers de propositions puis d'offres, détaillée ci-dessous concernent les seuls candidats dont la candidature aura été sélectionnée et qui auront été admis à participer au dialogue.

Les Règlements de dialogue successif préciseront le contenu détaillé des propositions attendues au titre du premier et du deuxième tour de dialogue.

13.1 Présentation des propositions

a. Présentation des propositions n°1 :

Le premier tour de dialogue a pour objet la remise d'un rendu de niveau « ESQUISSE – » dont l'objectif est de :

- Permettre aux candidats de proposer une ou plusieurs solutions à discuter en séance de dialogue avant qu'elles ne soient étudiées plus en détail.
- Vérifier la faisabilité des solutions proposées au regard des différentes contraintes de programme et de site.

Le contenu et le formalisme de remise de la proposition n°1 sera décrit dans l'annexe au Règlement de dialogue – Phase dialogue (Premier tour) dite « guide de rédaction des propositions ».

b. Présentation des propositions n°2 :

Sur la base du premier tour de dialogue, les opérateurs économiques invités à participer au deuxième tour remettront un rendu de niveau « APS » dont l'objectif est de :

- Présenter une solution consolidée en vue de la clôture du dialogue
- Dialoguer avec le Représentant du pouvoir adjudicateur sur tous les aspects du contrat :

aspects fonctionnels, architecturaux, intégration dans le site, gestion des flux, techniques dont exploitation-maintenance et performance, innovation et systèmes d'information, calendrier, coût global du projet, contractuels...

Le contenu et le formalisme de remise de la proposition n°2 sera décrit dans l'annexe au Règlement de dialogue – Phase dialogue (Deuxième tour) dite « guide de rédaction des propositions ».

13.2 Présentation des offres finales

A compter de la décision de clôture du dialogue, le pouvoir adjudicateur invitera les soumissionnaires en lice. Elle transmet aux dits soumissionnaires le dossier de demande des offres finales (DDOF).

Le contenu de l'offre finale sera décrit dans l'annexe au Règlement de la consultation – Phase offre finale.

ARTICLE 14 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre finale économique la plus avantageuse, l'acheteur appliquera les critères pondérés suivants :

Libellé	%
1-Coût global du marché global	35
2- Qualité architecturale et fonctionnelle du projet	20
3-Performances énergétiques du projet	15
4-Qualité technique et environnementale	15
5 -Pertinence de l'organisation et des délais	10
6- Part d'exécution du marché global confiée à des PME (minimum 20% du montant prévisionnel du marché)	5

Les thématiques d'appréciations des critères seront précisées au sein du règlement de dialogue.

ARTICLE 15 PRIME

15.1 Montant de l'indemnité

Il est rappelé que les prestations à remettre par les concurrents admis à participer au dialogue seront différentes en fonction des étapes de la procédure :

- Rendu du 1^{er} tour de niveau Esquisse moins « ESQ- » : une indemnité de **5 000 € HT** sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement de dialogue, quel que soit le nombre de propositions remises par le groupement.
- Rendu du 2^e tour de niveau Avant-Projet Sommaire plus « APS » : une indemnité de **10 000 € HT** sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement de dialogue, quel que soit le nombre de propositions remises par le groupement.
- Rendu d'une offre finale de niveau Avant-Projet Sommaire plus « APS » : une indemnité de **25 000 € HT** sera accordée à chacune des équipes ayant remis des prestations conformes au règlement de la consultation « phase offre finale ».

La prime est versée sur la base d'une facture présentée par le candidat au terme de la procédure, après remise des offres finales et information de l'attributaire. Pour l'attributaire cette indemnité lui sera versée en même temps que les autres candidats. Le montant global et forfaitaire du contrat tiendra compte de l'indemnité reçue par le Titulaire en cours de dialogue.

Par ailleurs, en vue du règlement de l'indemnité, en cas de groupement, la totalité de l'indemnité sera réglée au mandataire du groupement.

15.2 Suppression ou réduction de l'indemnité

Les modalités de réduction ou de suppression de l'indemnité pour les concurrents dont les prestations seraient ou seront reconnues incomplètes ou ne répondant pas au programme ni au règlement de dialogue ou des offres, seront appréciées par l'acheteur.

15.3 Versement de la prime

Le paiement, par virement, interviendra dans un délai de 30 jours compté à partir de la date de réception de la facture constitutive de la demande de paiement.

Les demandes de paiement sont datées et comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le numéro de la procédure de dialogue compétitif.
- Les nom, n° Siret et adresse du mandataire du groupement.
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement.

La facturation se fait obligatoirement de manière dématérialisée par le biais du portail CHORUS Pro.

Le portail Chorus Pro est une solution informatique gratuite et sécurisée mise à votre disposition par l'État afin de transmettre les factures sous forme dématérialisée.

Trois modes de transmission sont notamment possibles :

- Le mode « flux » qui correspond à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro ;
- Le mode « portail » qui nécessite de la part de l'émetteur la saisie manuelle des éléments de facturation ou le dépôt de la facture dans un format autorisé ;
- Le mode « service » qui nécessite de la part de l'émetteur l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Pour toute information, les liens suivants peuvent être consultés :
<http://www.economie.gouv.fr/aife/facturation-electronique> et <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

ARTICLE 16 VISITE DE SITE

Il n'y a pas de visite prévue en phase « candidature »

Une visite des lieux sera organisée avant la remise des Esquisses. Les modalités d'organisation de celle-ci seront communiquées dans l'invitation au Dialogue, transmise aux seuls candidats admis à participer au dialogue.

ARTICLE 17 CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES

17.1 Modalités de dépôt

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

Les dates de remises des propositions et la remise des offres finales seront précisées ultérieurement aux seuls candidats invités à participer au dialogue.

Les candidats doivent impérativement choisir pour leur réponse la transmission par voie dématérialisée sur le profil acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation, le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une candidature par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation.

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

1. La candidature devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.
2. La durée de la transmission 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 sa candidature
3. 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
4. Les documents à fournir, devront l'être sous forme de fichiers informatiques.
5. Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg 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
6. Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Nommage des fichiers

Il est demandé aux soumissionnaires de bien vouloir faire application des recommandations du CIP/ACL concernant la normalisation des noms des fichiers dans le cadre des réponses dématérialisées aux procédures de marchés. Les recommandations sont détaillées dans le Cahier n° 14 d'octobre 2011 du CIP/ACL.

Les fichiers devront être nommés de la façon suivante : <idoe> <idconsult> <nature du fichier <version>

<idoe> : identifie l'opérateur économique

<idconsult> : est l'identifiant de la consultation (référence de la consultation)

<nature du fichier> : est la nature du fichier

<version> : est le numéro séquentiel, si nécessaire »

L'accès à la plateforme et le recours à la signature électronique sont à la charge des soumissionnaires.

Il appartient aux soumissionnaires de tenir compte, lors de la transmission de leur(s) dossier(s), de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont ils disposent et de la taille des documents qu'ils souhaitent transmettre.

17.2 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, les candidats peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établis dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette copie est remise dans les délais impartis pour la remise des candidatures :

Par courrier à l'adresse suivante :

Crous Bourgogne-Franche-Comté
32 avenue de l'Observatoire
25000 BESANÇON

En main propre à l'adresse suivante :

Crous Bourgogne-Franche-Comté
32 avenue de l'Observatoire
25000 BESANÇON

Le dépôt doit impérativement se faire du lundi au vendredi de 9H00 à 12H00 et de 14H00 à 16H00 et au plus tard à la date et à l'heure limites qui ont été annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence, c'est-à-dire : cf. page de garde.

La copie est transmise dans un pli cacheté comprenant la mention suivante :

**Copie de sauvegarde (candidature, proposition ou offre)
MARCHE GLOBAL DE PERFORMANCE (MGP)**

**Rénovation et réhabilitation du bâtiment GEROME – Résidence Colette - CROUS
Bourgogne Franche-Comté**

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 18 REGLEMENT GENERAL DE PROTECTION DES DONNEES

«Dès lors que la prestation permet le traitement de données personnelles, le titulaire déclare parfaitement connaître les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD).

La solution proposée devra respecter les principes de proportionnalité, de minimalisation et de limitation des données personnelles assurant que seules les données pertinentes sont traitées au sein de la solution pour les seules finalités convenues et sous le contrôle des seules personnes ayant à en connaître.

Elle devra intégrer les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données personnelles traitées contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé.

ARTICLE 19 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'établissement de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation des procédures dans la rubrique « questions » dont l'adresse internet est : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

ARTICLE 20 MODALITES DE RECOURS

20.1 Instance chargée des procédures de recours

Le tribunal compétent pour connaître des procédures de recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Besançon
Adresse postale	30, rue Charles Nodier
Ville	Besançon Cedex 3
Code postal	25044
Pays	France
Téléphone	03 81 82 60 00
Courrier électronique	greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse Internet (URL)	https://besancon.tribunal-administratif.fr

20.2 Organe chargé des procédures de médiation

L'organe compétent pour connaître des procédures de médiation est :

Nom officiel	Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics – CCIRA de Nancy
Adresse postale	Préfecture de Meurthe-et-Moselle 1 rue du Préfet Claude Erignac
Ville	NANCY
Code postal	54038
Pays	France
Téléphone	03.83.34.25.65

20.3 Service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours

Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours est :

Nom officiel	Tribunal administratif de Besançon
Adresse postale	30, rue Charles Nodier
Ville	Besançon Cedex 3
Code postal	25044
Pays	France
Téléphone	03 81 82 60 00
Courrier électronique	greffe.ta-besancon@juradm.fr
Adresse Internet (URL)	https://besancon.tribunal-administratif.fr