



Centre Régional des
Œuvres
Universitaires et
Scolaires
De Reims

14b, allée des
Landaïs
CS40046
51726 REIMS Cedex

EXPRESSION DES BESOINS (valant règlement de consultation)

Procédure n° 2026/1L

Service des Achats et
Marchés publics

**Objet : Conception, fourniture et pose de tribunes
télescopiques et mobiles pour le centre culturel du Crous de
Reims**

Date et heure limites de remise des offres

Le lundi 2 mars 2026 avant 12 heures 00

Table des matières

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L’ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET ET LIEU D’EXÉCUTION DU MARCHÉ	3
2.1 OBJET DU MARCHÉ	3
2.2 LIEU D’EXÉCUTION ET VISITE DE SITE	3
ARTICLE 3 – DURÉE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 4 – VARIANTE	4
ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 6 – INTERVENANTS À LA CONSULTATION	5
6.1 MAÎTRISE D’ŒUVRE ET CONDUITE DES OPÉRATIONS	5
6.2 CONTRÔLE TECHNIQUE	5
ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 8 – CALENDRIER DE LA CONSULTATION	5
8.1 DATE ET HEURES LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES ET CANDIDATURES	5
8.2 CONDITION D’ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
8.2.1 Date et heure limite de réception des offres et candidatures	6
8.2.2 Copie de sauvegarde	6
8.2.3 Demande de renseignements complémentaires et modification du DCE.....	7
8.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES	7
8.4 ANALYSE DES OFFRES	7
8.5 NÉGOCIATIONS.....	8
ARTICLE 9 – CONCLUSION DU MARCHÉ	8
9.1 ATTRIBUTION	8
9.2 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 10 – PIÈCES CONTRACTUELLES	8
ARTICLE 11 – INSTANCE CHARGÉE DE PROCÉDURES DE RECOURS	9

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Reims.

Présentation de l'acheteur Public :

Établissement public administratif, le Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) de Reims gère des cafétérias et des restaurants implantés au cœur d'universités, de grandes écoles et d'instituts de l'enseignement supérieur. Sa mission est d'accompagner l'étudiant dans son parcours universitaire et lui permettre de disposer d'une restauration à caractère social.

Le Crous de Reims est sis, 14 B allée des Landais – CS 40046 – 51726 Reims cedex

Tel. : 03.26.50.59.17 – Siret : 185 102 001 00327

Courriel : achat@crous-reims.fr

Site internet : www.crous-reims.fr

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

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur **Raymond CARRASSET**, Directeur général du Crous de Reims.

ARTICLE 2 – OBJET ET LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

2.1 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation est relative aux travaux de remplacement des tribunes télescopiques et mobiles pour le centre culturel du Crous de Reims.

Le titulaire devra prendre en charge, les prestations de conception, de fourniture de pose de ces tribunes télescopiques et mobiles, ainsi que la formation des agents du Crous en ce qui concerne l'utilisation et la maintenance de l'équipement fournit. Au préalable, le titulaire devra assurer la dépose des tribunes existantes et procéder au revêtement du sol accueillant les équipements.

La description détaillée des prestations et leurs spécifications techniques est faite dans le Chapitre n°2 du présent cahier des clauses techniques particulières (CCP).

Les prestations incluent les actions de réduction de la production et/ou de la dangerosité des déchets et celles de mise en filières de recyclage (et/ou autres formes de valorisation et/ou d'élimination), incluant la logistique sur chantier et vers lesdites filières, conformes à la réglementation.

Il est expressément stipulé que ces descriptions et indications ne sont pas exhaustifs. De ce fait, les entrepreneurs devront prévoir tous les ouvrages, de leur spécialité, nécessaires à la parfaite réalisation des prestations, même s'ils ont été omis dans les divers documents du présent marché, et ce, sans supplément au prix forfaitaire.

La référence à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation est : 45223800-4 – Assemblage et montage de structures préfabriquées.

2.2 LIEU D'EXÉCUTION ET VISITE DE SITE

Les prestations seront exécutées sur le site du centre culturel du Crous de Reims sis **9 Allée la Rafale, 51100 Reims**

La visite du site avant la remise des offres est obligatoire, sur rendez-vous.

Les référents du Crous de Reims à contacter afin d'effectuer les visites de site sont indiqués dans le tableau suivant :

Référents administratifs	Référents techniques
Mme Fatimata TRONCHIN Responsable du service des achats et marchés publics Tél. : 03.26.50.52.95 Mél. : achat@crous-reims.fr	M. Antoine BLOQUET Responsable du service patrimoine et Technique Tél. : 03.26.50.40.64 Mél. : patrimoine@crous-reims.fr
M. Arnaud SEMEL Responsable de l'action culturelle Tel. : 33 3 26 50 59 10 / +33680886318 Mel. : arnaud.semel@crous-reims.fr	M. Farid BOUZIDI Service Patrimoine et Technique Tel : 06 07 35 77 02 / 03 26 50 40 63 Mel. : patrimoine@crous-reims.fr
M. Anthony L'HONNEUR Chargé de mission vie de campus - DVE Tel. : 03 26 50 59 13 / 06 63 35 65 94 Mel. : anthony.lhonneur@crous-reims.fr	Mme Marylou ETIENNE Service Patrimoine et Technique Tel : 06 62 40 23 47 Mel. : patrimoine@crous-reims.fr

En tout état de cause, le titulaire ne pourra pas se prévaloir au cours de l'exécution du marché, d'une méconnaissance du site pour justifier un surcoût ou une incapacité de réaliser ses prestations.

ARTICLE 3 – DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à sa date de notification.

L'exécution des prestations débute à compter de la date figurant sur la notification valant l'ordre de service prescrivant le démarrage de la mission. Elle s'achève à la fin du délai de « garantie de parfait achèvement du marché de travaux correspondant », ou après prolongation de ce délai si les réserves signalées lors de la réception ne sont pas toutes levées à la fin de cette période. Dans cette hypothèse, l'achèvement de la mission intervient lors de la levée de la dernière réserve.

La durée prévisionnelle du chantier ainsi que de la formation du personnel est de six semaines maximums.

Les travaux devront être réalisés pendant les congés estivaux aux dates de fermetures du centre culturel. Ces dates de fermetures sont les suivantes : du 06/07/2026 au 28/08/2026. Les travaux, ainsi que les formations devront obligatoirement être réalisés et terminés pendant les périodes de fermeture de l'établissement. Le titulaire prévoira dans son offre, la remise d'un planning de réalisation des travaux. Ce planning devra être établi en semaine d'exécution des prestations. Le point de départ du planning est la semaine de notification du marché. Ce planning devra couvrir :

- toutes les phases de réalisation du marché (préparation, conception, dépose des tribunes existantes ainsi que son stockage dans les locaux du Crous de Reims, revêtement du sol, l'approvisionnement des nouvelles tribunes et l'installation des tribunes, les contrôles de fonctionnement, la formation du personnel etc...)
- les jalons et les délais intermédiaires devront être clairement identifiés, de sorte à permettre le suivi de l'avancement des prestations par le pouvoir adjudicateur.

Le marché n'est ni renouvelable, ni reconductible (tacitement ou expressément).

ARTICLE 4 – VARIANTE

Le Crous de Reims exige la présentation d'une variante. Celle-ci devra porter **exclusivement** sur la conception la fourniture et la pose de tribunes télescopiques intégrant une motorisation électrique, y compris les travaux de dépose des tribunes existantes, de leur stockage, les prestations de revêtement de sol ainsi que les actions de formation du personnel.

Les candidats devront donc déposer une offre sur les prestations de bases, et une offre variante.

ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT

Le marché est non alloti conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du Code de la Commande publique. En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 6 – INTERVENANTS À LA CONSULTATION

6.1 MAÎTRISE D'ŒUVRE ET CONDUITE DES OPÉRATIONS

La maîtrise d'œuvre est le Crous de Reims.

La conduite des opérations seront assurées par le service Patrimoine du Crous de Reims. Les référents de ce service, acteur technique du projet sont identifiés comme suit :

Conduite d'opérations :	Chargés d'opérations :
Service Patrimoine et Technique Adresse : 9 Allée la Rafale, 51100 Reims	M. Farid BOUZIDI Service Patrimoine et Technique Tel : 06 07 35 77 02 / 03 26 50 40 63 Mel. : patrimoine@crous-reims.fr Mme Marylou ETIENNE Service Patrimoine et Technique Tel : 06 62 40 23 47 Mel. : patrimoine@crous-reims.fr

6.2 CONTRÔLE TECHNIQUE

Le contrôle technique est pris en charge par la société **SOCOTEC CONSTRUCTION SAS**- Agence de construction de Reims sise : 8 rue Jules Méline – Immeuble Terranova – 51430 BEZANNES
Tél : 03 26 40 60 40 – E-mail : construction.reims@socotec.com

ARTICLE 7 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises est composé est des pièces suivantes :

- Acte d'engagement et son annexe financière (DPGF) ;
- L'expression des besoins valant règlement de consultation (RC) ;
- Cahier des clauses particulières, ainsi que ses annexes :
 - o Annexe 1 : Cahier des Plans des tribunes existantes ;
 - o Annexe 2 : Diagnostic le diagnostic structurel des tribunes existantes ;
 - o Annexe 3 : Schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED),
- Attestation de visite de site ;

ARTICLE 8 – CALENDRIER DE LA CONSULTATION

8.1 DATE ET HEURES LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES ET CANDIDATURES

Les entreprises ou un groupement d'entreprises qui souhaitent candidater à cette consultation devront envoyer par courriel **au plus tard le lundi 2 mars 2026 avant 12 heures 00** à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> ; un dossier complet comprenant :

Pièces de candidature :

- Numéro unique d'identification (SIREN ou SIRET),
- Références des prestations similaires des prestations similaires des 3 dernières années,

- Qualifications professionnelles requises pour l'exécution des prestations

Pièce de l'offre :

- L'acte d'engagement renseigné (non signé) ;
- Une décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) selon l'annexe à compléter et signer ;
- Une note méthodologique ;
- Un plan d'installation des nouvelles tribunes
- Un planning prévisionnel de réalisation des prestations ;
- Fiches techniques des matériels et matériaux ;
- Attestation de visite de site.

Le soumissionnaire est invité à renseigner un maximum de précisions et détails dans son offre. Celle-ci doit en effet permettre au Crous d'analyser :

- Ses capacités professionnelles et techniques ;
- La méthode de travail, la qualité du matériel proposé et le planning d'exécution des prestations ;
- Ses conditions financières.

La date et l'heure indiquées par le profil d'acheteur font seules foi en cas de contestation. Les candidats reconnaissent être parfaitement informés que le fuseau horaire auquel est rattaché le profil d'acheteur est le suivant : GMT +1 heure, Central Europe Time, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome. Tout retard entraîne le rejet du dossier de réponse, sauf si une copie de sauvegarde est par ailleurs, parvenue dans les conditions fixées à l'article à l'article 8.2.2 du présent règlement de consultation.

8.2 CONDITION D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.2.1 Date et heure limite de réception des offres et candidatures

➤ **Date limite de remise des offres : Lundi 2 mars 2026 avant 12 h 00**

Les offres dématérialisées sont déposées sur la plateforme «<https://www.marches-publics.gouv.fr>». Les documents doivent être sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique (PDF).

Tout fichier devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret relatif à la dématérialisation, la réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Les offres sont analysées et vérifiées par les anti-virus du Crous de Reims. Seule l'analyse de ces anti-virus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre anti-virus ne sera pas opposable au Crous de Reims.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde transmise par le candidat sur support physique (clé USB ou papier).

Gestion des dossiers soumis hors délais

L'intégralité des documents doit avoir été acheminée sur le site avant l'heure limite de remise des offres. Tout dossier remis hors délai sera rejeté.

Toute offre dont le téléchargement sur serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de chiffrement des documents sur le serveur.

Volume maximum d'un dossier de réponse

Le poids total des fichiers de réponse est de 4 Go. Il est porté à la connaissance des candidats que le poids de chaque fichier ne dépasser pas 1 Go. Il est donc possible de créer un premier fichier de 1 Go, enregistrer votre consultation et ajouter ensuite un second fichier de 1 Go, etc. pour atteindre un total de 4 Go.

8.2.2 Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir parallèlement à la transmission électronique des candidatures et des offres une version sur support physique électronique (clé USB) ou support papier.

La copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

Marché 2026/1L Conception, fourniture et pose de gradins télescopiques et mobiles pour le centre culturel du Crous de Reims

[Nom du candidat]

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Cette copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

CROUS DE REIMS
Service des achats et marchés publics
14 B allée des Landais – CS 40046
51726 Reims cedex

La copie de sauvegarde devra impérativement être envoyée en courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse précédemment citée, ou remise en main propre contre récépissé au service des achats et des marchés publics.

Le service des marchés du Crous de Reims est ouvert du lundi au vendredi de 09 h 00 à 12 h 30 et 13 h 45 à 17 h 30.

En tout état de cause, la copie de sauvegarde doit être parvenue au Crous de Reims (accusé de réception faisant foi) avant la date et l'heure limite de remise des offres, c'est-à-dire le lundi 2 mars 2026 avant 12 h 00.

8.2.3 Demande de renseignements complémentaires et modification du DCE

Pour tout renseignement, les candidats devront faire parvenir leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>, **au plus tard huit (7) jours avant** la date limite fixée pour la réception des offres.

Les réponses aux questions seront publiées sur le profil acheteur, **au plus tard cinq (4) jours avant** la date limite fixée pour la réception des offres.

Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé à l'alinéa ci-dessus. Aucune réponse ne sera donnée par téléphone, par courriel ou de vive voix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de diffuser sur la plateforme de publication toute modification de détail ou précision du DCE **au plus tard cinq (4) jours avant** la date de remise des plis.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans ne pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Les opérateurs ayant téléchargé le DCE en ayant remis leurs coordonnées sur la plateforme de dématérialisation seront informés des renseignements complémentaires.

8.3 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

8.4 ANALYSE DES OFFRES

Le dossier de réponse sera analysé et se fera attribuer une note au regard des critères et sous-critères énumérés ci-dessous :

Valeur technique : 55 points	
• Planning d'intervention :	5 points

• Méthodologie de réalisation : ▪ <i>Fiabilité structurelle : 8 points</i> ▪ <i>Entretien, maintenance, aisance de manipulation : 8 points</i> ▪ <i>Qualité des matériaux (description, échantillons, et visuels des matériaux utilisés pour le sol et pour les tribunes) : 8 points</i> ▪ <i>Confort d'usage et esthétiques : 8 points</i> ▪ <i>Nombre de places après travaux : 8 points</i> ▪ <i>Cohérence du plan des installations établi et fournit par les candidats : 5 points</i>	45 points
• Performance en matière de protection de l'environnement selon le contenu du SOGED :	05 points
Montant de l'offre financière globale : 45 points	

NB : Les candidats qui le souhaitent, peuvent mettre à disposition du Crous de Reims et de façon temporaire, les échantillons des matériaux de la prestation. Ces échantillons pourront être remis contre signature le jour des visites de site.

8.5 NÉGOCIATIONS

Le Crous de Reims se réserve le droit de négocier avec tous les candidats. Il se réserve également le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, avec ou sans négociation.

ARTICLE 9 – CONCLUSION DU MARCHÉ

9.1 ATTRIBUTION

Le Crous de Reims attribuera le marché au candidat ayant présenté l'offre la plus économiquement avantageuse, c'est-à-dire celle ayant obtenue la note la plus élevée.

Le Crous de Reims se réserve le droit de demander les pièces complémentaires suivantes, avant validation et signature du marché :

- l'habilitation du signataire à engager la société ;
- le numéro unique d'identification de la société (SIREN/SIRET) ;
- une attestation d'assurance en cours de validité couvrant les risques professionnels propres à l'activité de la société ;
- une attestation de vigilance en cours de validité et garantissant le respect des obligations de déclaration et de paiement des cotisations sociales ;
- Attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;
- le RIB ;
- Pièces prévues aux articles R2163-12, D8222-5 ou D8254-2 0 5 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs détachés ou de travailleurs étrangers ou une attestation sur l'honneur que la société n'a pas recours à des travailleurs étrangers.

La demande de pièce complémentaire sera assortie d'un délai de réponse du titulaire.

9.2 SIGNATURE ET NOTIFICATION DU MARCHÉ

Le marché pourra être signé de manière manuscrite ou électronique et originale par toutes les parties.

Le marché est notifié au titulaire par l'envoi au titulaire d'une copie de l'acte d'engagement signé par toutes les parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 – PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles du marché sont énumérées ci-dessous, par ordre de priorité suivant :

- Acte d'engagement et son annexe financière (DPGF) ;
- Cahier des clauses particulières, ainsi que ses annexes :

- Annexe 1 : Cahier des Plans des tribunes existantes ;
- Annexe 2 : Diagnostic le diagnostic structurel des tribunes existantes ;
- Annexe 3 : Schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED),
- Attestation de visite de site ;
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics de travaux, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310421>
- Offre du titulaire y compris le cahier des plans (projet établi par le titulaire).

ARTICLE 11 – INSTANCE CHARGÉE DE PROCÉDURES DE RECOURS

La juridiction compétente pour connaître d'un recours porté contre ce marché est :

Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée - 51000 Châlons-en-Champagne
Tél. : 03.26.66.86.87 Télécopie : 03.26.21.01.87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Un référé précontractuel peut être introduit devant le juge administratif compétent avant la conclusion du marché.

Un référé contractuel peut être introduit devant le juge administratif compétent après la conclusion du marché, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal officiel de l'Union européenne ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de conclusion du marché si aucun avis d'attribution n'a été publié, conformément aux articles L551-14 à L551-23 et R551-7 du code de justice administrative.