

**MAÎTRISE D'OUVRAGE
CROUS NORMANDIE
135 Boulevard de l'Europe - CS 81 816
76 042 ROUEN cedex**

RC – 26-001

REGLEMENT DE CONSULTATION

**MARCHE DE TRAVAUX DE REHABILITATION ET D'AMENAGEMENT
DU BATIMENT ADMINISTRATIF DE LA RESIDENCE UNIVERSITAIRE
DU PANORAMA - SITE DE MONT-SAINT-AIGNAN - 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 LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :

JEUDI 27/03/2026 à 12H00

Le présent règlement de consultation comporte 15 pages

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET ET TYPE DE CONSULTATION	3
1.1 Objet et type de consultation : marché de travaux.....	3
1.2 Description du projet.....	3
ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION	3
2.1 Maître d'ouvrage	3
2.2 Maître d'œuvre	4
2.3 Autres intervenants	4
2.4 Décomposition du marché – délais d'exécution	5
2.4.1 Procédure de passation	5
2.4.2 Tranches.....	5
2.4.3 Allotissement.....	5
2.4.4 VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	5
2.4.5 Durée du marché.....	6
ARTICLE 3 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION	7
3.1 Publicité	7
3.2 Modification de détail au dossier de consultation.....	7
3.3 Contenu du DCE.....	7
3.4 Délai de validité des offres.....	8
3.5 Nature de l'attributaire.....	8
3.6 Connaissance des lieux -	8
3.7 Traitements des déchets de chantier	8
ARTICLE 4 – DOSSIER A PRODUIRE	9
Un dossier : Pièces administratives	9
Un dossier : Pièces marché	10
Un dossier : Pièces techniques	10
ARTICLE 5 REMISE DES OFFRES.....	11
5.1 Date limite de consultation.....	11
ARTICLE 6 - CRITERES D'ATTRIBUTION	13
6.1- Critères de jugement des candidatures.....	13
6.2- Critères de jugement des offres.....	13
6.3 Négociation	14
ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE FINANCIER ET JURIDIQUE	15
8.1 Monnaie:	15
8.2 Modalités de paiement:	15
8.3 Tribunal compétent:.....	15

Dans la suite du présent document le pouvoir adjudicateur est désigné "Maître d'ouvrage"

ARTICLE 1 - OBJET ET TYPE DE CONSULTATION

1.1 OBJET ET TYPE DE CONSULTATION : MARCHE DE TRAVAUX

La présente consultation a pour objet la réhabilitation et l'aménagement du bâtiment administratif de la résidence universitaire du panorama - Site de MONT-SAINT-AIGNAN pour le CROUS Normandie

Lieux d'exécution des travaux :

Résidence universitaire du panorama
Boulevard André Siegfried
76130 MONT-SAINT-AIGNAN

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.

1.2 DESCRIPTION DU PROJET

Cf. CCTP

ARTICLE 2 - ORGANISATION DE LA CONSULTATION

2.1 MAITRE D'OUVRAGE

SIEGE SOCIAL : CROUS Normandie
135 boulevard de l'Europe CS 81 816
76 042 Rouen Cedex

Conduite technique de l'opération : Direction de la stratégie immobilière - Site de CAEN
23, avenue de Bruxelles CS 25317
14053 Caen Cedex 4
GUERIN Virginie
Tél : 06 65 39 83 64
Mail : virginie.guerin@crous-normandie.fr

Suivi administratif de l'opération : Direction de la stratégie immobilière - Site de CAEN
23, avenue de Bruxelles CS 25317
14053 Caen Cedex 4
BERNET Marine
Tél: 02 31 56 64 09
Mail : marine.bernet@crous-normandie.fr
patrimoine.marches@crous-normandie.fr

2.2 MAITRE D'ŒUVRE

La mission de maîtrise d'œuvre est assurée par :

FACTUM SCENARI

**44 place de la Haute-Vielle-Tour
76000 ROUEN**

Tél : 06 46 21 71 87

Mail : contact@factum-architecture.fr

2.3 AUTRES INTERVENANTS

CONTROLEUR TECHNIQUE:

Mission de type "LP" suivant conditions spéciales CS101 -

Mission de type "LE" suivant conditions spéciales CS104 -

Mission de type "SEI" suivant conditions spéciales CS106SEI -

Mission de type "SH" suivant conditions spéciales CS106SH -

Mission de type "Th" suivant conditions spéciales CS108 -

Mission de type "F" suivant conditions spéciales CS111 -

Mission relative à l'accessibilité des établissements recevant du public aux personnes handicapées

"Hand-ERP" -

Mission relative à l'accessibilité des bâtiments d'habitation aux personnes handicapées "Hand-H"

-

La mission est assurée par :

BTP CONSULTANTS

Seine Créapolis sud 1690

Rue Aristide Briand

76650 PETIT-COUPONNE

Coordinateur technique : LEGRAND Hugo

hugo.legrand@btp-consultants.fr

COORDINATION SPS :

La mission de coordination SPS du chantier est assurée par :

BTP CONSULTANTS

Seine Créapolis sud 1690

Rue Aristide Briand

76650 PETIT-COUPONNE

Coordinateurs désignés pour la mission : Harold COTE et Laurent DOMBLIDES

2.4 DECOMPOSITION DU MARCHE – DELAIS D'EXECUTION

2.4.1 Procédure de passation

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.

2.4.2 Tranches

Sans objet

2.4.3 Allotissement

LOT 1	GROS-OEUVRE
LOT 2	COUVERTURE - ETANCHEITE
LOT 3	MENUISERIES EXTERIEURES ALU – METALLERIE SERRURERIE
LOT 4	CLOISON DOUBLAGE – FAUX PLAFONDS - MENUISERIES
LOT 5	REVETEMENTS DE SOLS ET MURAUX
LOT 6	PEINTURE
LOT 7	CVC PLOMBERIE
LOT 8	ELECTRICITE

2.4.4 VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Variantes libres :

Les variantes libres ne sont pas autorisées

Variantes obligatoires :

Numéro VAR	Lot concerné	Description détaillée
VAR 1	(LOT 2 – COUVERTURE – ETANCHEITE)	REPRISE DE L'ETANCHEITE EXISTANTE. Conservation de l'étanchéité et de l'isolant existant - Rénovation de l'étanchéité

Prestations supplémentaires éventuelles :

Numéro PSE	Lot concerné	Description détaillée
PSE 1.1	Lot 1 GROS ŒUVRE	Ouverture fenêtre : Création d'une fenêtre dans le bureau confidentialité
PSE 1.2	Lot 1 GROS ŒUVRE	Aménagement extérieur : reprise du cheminement extérieur
PSE 1.3	Lot 1 GROS ŒUVRE	Nettoyage des façades : réalisation d'un nettoyage complet par procédé adapté afin

		d'éliminer tâches, salissures, mousses et traces de pollution.
PSE 3.1	LOT 3 : MENUISERIES EXTERIEURES – METALLERIE SERRURERIE	Ouverture fenêtre : Création d'une fenêtre dans le bureau confidentialité
PSE 3.2	LOT 3 : MENUISERIES EXTERIEURES – METALLERIE SERRURERIE	Signalétiques extérieures : fourniture, pose et reprise de la signalétique extérieure
PSE 4.1	LOT 4 : CLOISON DOUBLAGE – FAUX PLAFONDS - MENUISERIES INTERIEURES	Ilots acoustiques suspendus : îlots acoustiques dans le hall et l'open-space
PSE 4.2	LOT 4 : CLOISON DOUBLAGE – FAUX PLAFONDS - MENUISERIES INTERIEURES	Kitchenette : meuble de rangement bas, plan de travail, emplacement frigo, etc.
PSE 4.3	LOT 4 : CLOISON DOUBLAGE – FAUX PLAFONDS - MENUISERIES INTERIEURES	Mobilier de bureau : armoires de rangement, bureaux, chaises et bureaux, patères, casiers pour l'open-space
PSE 5.1	LOT 5 : REVETEMENT DE SOLS ET MURAUX	Revêtement de sols PVC : mise en œuvre de revêtement de sol dans les locaux suivants : informatique, musique, serveur et chaufferie
PSE 6.1	LOT 6 : PEINTURE	Peinture acrylique : mise en œuvre de peinture dans les locaux suivants : informatique, musique, serveur et chaufferie
PSE 8.1	LOT 8 : ELECTRICITE	Détection incendie confort

2.4.5 Durée du marché et délais

La durée du marché est fixée à **5 mois et 3 semaines** à compter de sa notification.

Elle comprend :

- la période de préparation ;
- la période d'exécution des travaux ;
- les opérations préalables à la réception.

Objet	Durée prévisionnelle	Point de départ	Dates prévisionnelles
Période de préparation	3 semaines	Notification du marché au titulaire.	Du 04/05/26 au 22/05/26
Période d'exécution des travaux	5 mois	Notification de l'ordre de service n° 1 de démarrage des travaux.	26/05/26 au 29/10/2026
Fin du délai d'exécution des travaux : 29/10/2026			

Le délai global d'exécution de l'opération s'entend y compris les périodes de congés payés (semaines 31 à 35 incluses) et hors intempéries.

ARTICLE 3 – DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 PUBLICITE

La consultation fait l'objet d'une publicité sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (Plate-forme des Achats de l'Etat) à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr, espace entreprise sous la référence 26-001 et sur le BOAMP.

3.2 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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.

3.3 CONTENU DU DCE

Les entreprises sont tenues de vérifier dès réception, le contenu du dossier transmis et sa conformité par rapport à la liste des pièces mentionnées au CCAP.

L'entreprise reconnaît avoir reçu et vérifié la totalité du contenu du dossier de consultation et ne pourra élever aucune contestation quant à l'absence d'une des pièces ou de son contenu.

Aucun délai complémentaire et recours ne pourra être accepté du fait d'un dossier incomplet.

Les documents suivants constituent le dossier de consultation :

Le présent Règlement de Consultation

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) et son annexe (planning prévisionnel de travaux)

L'acte d'engagement (AE)

La lettre de candidature DC1

La déclaration du candidat individuel DC2

La déclaration de sous-traitance DC4 et l'attestation sur l'honneur de non cession de créances

Cadre de réponse valant mémoire technique

C.C.T.P. : des lots 1 à 8

D.P.G.F. : des lots 1 à 8

Planning prévisionnel des travaux (annexe C.C.A.P.)

Le cadre de réponse valant mémoire technique

Les plans

Les études

Les diagnostics

Le PGC-SPS

3.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours**, à compter de la date limite de réception des offres.

3.5 NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Chaque marché est passé par lots séparés et sera conclu :

- soit avec un entrepreneur unique ;
- soit avec des entrepreneurs groupés solidaires.

Un même entrepreneur peut souscrire pour plusieurs lots s'il en maîtrise les compétences.

3.6 CONNAISSANCE DES LIEUX

Connaissance des lieux :

► La visite du site est **obligatoire** ;

► les visites se feront uniquement sur rendez-vous en matinée le mercredi et le vendredi, du 4 au 25 mars

► Signataires attestation :

Mr ECHEVIN directeur de l'unité de gestion ou Mr TIREMARCHE, responsable technique

► Personnes à contacter pour obtenir effectuer la visite :

Monsieur TIREMARCHE Jean-Louis

Mail : jean-louis.tirmarche@crous-normandie.fr avec copie à virginie.guerin@crous-normandie.fr

► Les visites à l'improviste ne seront pas autorisées

► L'attestation de visite devra obligatoirement être jointe l'offre. L'absence de ce document rendra l'offre irrégulière et entraînera son rejet.

L'entreprise s'engage à respecter les abords du lieu, de la voirie, des immeubles et commerces avoisinants.

La remise de l'offre vaut reconnaissance

3.7 TRAITEMENTS DES DECHETS DE CHANTIER

A - Pour les travaux de dé-construction et de démolition :

Le maître d'ouvrage porte à la connaissance des candidats tous les éléments d'appréciation permettant à ces derniers, de remettre une offre. Sur la base de ces éléments, le candidat est réputé, avant la remise de son offre :

- avoir apprécié exactement toutes les conditions de dé-construction et de démolition des ouvrages grâce au diagnostic technique des ouvrages à démolir après avoir pris

connaissance du Plan général de Coordination sécurité et santé notamment pour ce qui concerne les particularités de l'opération de démolition et de déconstruction,

- avoir procédé à une visite détaillée du site et apprécié toutes les sujétions résultant : de la configuration des abords et des accès, de la présence de bâtiments contigus et avoisinant en activité, et notamment bruit et poussières, de la présence et de l'éloignement de centres de stockage ou de filières locales de valorisation des matériaux de démolition et de dé-construction à proximité de l'opération pour l'évacuation et la valorisation des déchets, des possibilités ou non de stockage provisoire, de tri ou de recyclage des déchets sur le site.

B - Pour les travaux neufs :

Le candidat présentera dans son offre :

- l'estimation des quantités de déchets de chaque catégorie qu'il prévoit de générer sur le chantier par son activité de construction ;
- les filières autorisées d'élimination envisagées, les modalités de tri éventuelles, de gestion groupée,
- les coûts prévus pour atteindre les objectifs assignés par le marché en matière de stockage, d'évacuation, d'élimination et de recyclage des déchets.

ARTICLE 4 – DOSSIER A PRODUIRE

Les candidats veilleront spécialement à produire dans leur offre respective l'intégralité des renseignements requis tels que définis dans le dossier de consultation des entreprises. Tout manquement est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre proposée au motif de sa non-conformité au présent règlement.

Les candidats présenteront un dossier complet, exclusivement rédigé en français, en version dématérialisée et comprenant les pièces suivantes **et présenté de la façon suivante dans son offre électronique :**

Un dossier : 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.

Une attestation d'assurance pour les risques professionnels d'un niveau approprié au marché.

Une liste de références pertinentes au regard de l'objet du marché et provenant de marchés exécutés au cours des trois dernières années. Ces références sont vérifiables et comprennent le nom et les coordonnées du donneur d'ordre (liste de chantiers similaire avec indication du maître d'Ouvrage, du lieu, de la durée du chantier et du montant de l'opération) ;

Un dossier : Pièces marché

L'acte d'engagement dûment complété et signé

Le DPGF daté et portant le nom, le cachet et la signature du candidat

L'attestation de visite obligatoire

Un dossier : Pièces techniques

Un mémoire technique qui permettra d'évaluer le critère « **valeur technique** » d'attribution des offres. Le candidat utilisera le cadre de réponse valant mémoire technique joint au cahier des charges. Ce mémoire technique devra préciser les informations mentionnées ci-dessous :

► **Méthodologie des travaux : préparation, organisation et pertinence des actions en termes de développement durable**

Le candidat détaillera les modalités prévues pour la préparation et l'organisation du chantier, le phasage et la méthodologie d'exécution des travaux. Il précisera les matériaux proposés et les mesures mises en œuvre pour maîtriser les nuisances et intégrer une démarche de développement durable, en tenant compte des contraintes propres à l'opération.

► **Pertinence des moyens humains et matériels affectés à l'opération**

Le candidat présentera de manière nominative et détaillée les moyens humains affectés à l'opération (fonctions, qualifications, expériences, disponibilité prévisionnelle), ainsi que les moyens matériels et équipements dédiés au chantier. Il devra démontrer la cohérence et la suffisance de ces moyens au regard des enjeux techniques, du planning et des contraintes propres à l'opération.

► **Mesures proposées pour garantir la bonne exécution du chantier et l'optimisation du planning**

Le candidat détaillera les dispositions prévues pour assurer la bonne exécution des travaux, ainsi que le respect et l'optimisation du planning, notamment en matière d'anticipation des risques, de coordination, de suivi d'avancement et de gestion des aléas.

► **Références similaires**

Le candidat présentera des références d'opérations similaires réalisées au cours des 3 dernières années, en précisant pour chacune : la nature des travaux, le maître d'ouvrage, l'année de réalisation, le montant initial du marché et le montant final des travaux.

Le planning remis par le candidat dans son offre présente un caractère indicatif. Le programme d'exécution contractuel des travaux sera établi par le titulaire conformément aux dispositions de l'article 8-1 du CCAP après notification du marché.

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.

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 (ou chacun des sous-traitants).

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>. Le candidat doit joindre avec le DC4 l'attestation sur l'honneur de non cession de créances ;

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 délégations de signatures du dirigeant autorisant des personnes, qualifiées de délégataires, à signer des documents en son nom (ordres de services, avenants, PV etc.)

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 REMISE DES OFFRES

Les offres ainsi que les documents de présentation associés seront entièrement rédigées en langue française. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

5.1 DATE LIMITE DE CONSULTATION

► Les offres sont à remettre au plus tard le **27/03/26 à 12h00** par voie électronique exclusivement sur la plateforme des achats de l'Etat à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr>, espace entreprise sous la référence **26-001**.

Le non-respect de cette obligation sera sanctionné par la non-prise en compte de l'offre.

Les candidats trouveront sur le site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme. Ils disposent également d'une assistance téléphonique.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

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.

► Il est demandé aux candidats de respecter la présentation des offres selon, l'article 4, en présentant trois sous-dossiers :

- Pièces administratives
- Pièces marché
- Pièces techniques

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 (clé USB) ou sur un support papier.

La copie de sauvegarde est adressée au Pouvoir adjudicateur, 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 **Site de Caen** 23, avenue de Bruxelles CS 25317 14070 Caen cedex 4

- soit par une remise directement, contre récépissé, à la direction de la stratégie immobilière du CROUS Normandie **Site de Caen** 23, avenue de Bruxelles CS 25317 14070 Caen cedex 4, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, 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.

En cas de détection d'un programme malveillant dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera rejetée.

Signature électronique des plis :

La signature électronique des plis n'est pas exigée.

Signature des offres :

En fin de procédure, le Maître d'ouvrage transformera l'offre électronique du soumissionnaire retenu, en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

ARTICLE 6 - CRITERES D'ATTRIBUTION

6.1- CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES

1. Capacités professionnelles du candidat (références des 3 dernières années pour des travaux identiques ou similaires, certificats de qualité)
2. Capacités techniques du candidat (moyens en personnel et en matériel)
3. Capacités financières du candidat (chiffre d'affaires des 3 dernières années ; situation/redressement judiciaire).

6.2- CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre la mieux disante sera retenue à l'issue d'un classement et sera choisie selon les critères suivants et définis dans l'article 4 du présent CCAP :

PRIX : sur 50 points	
TECHNIQUE : sur 50 points	
Sur 50 points : pour la valeur technique de l'offre au regard du mémoire technique et décomposée de la façon suivante :	
Sous-critères 1 : Méthodologie des travaux : préparation, organisation, fiches techniques des matériaux dédiés au projet et pertinence des actions en termes de développement durable	20 points
Sous-critères 2 : Pertinence des moyens humains et matériels affectés à l'opération	10 points
Sous-critères 3 : Mesures proposées pour garantir la bonne exécution du chantier et l'optimisation du planning.	10 points
Sous-critères 4 : Références similaires	10 points
Sur 50 points pour le prix de l'offre. La notation suivant la règle arithmétique suivante : Une note de 50 points sera affectée au moins disant au vu du montant indiqué dans l'acte d'engagement (sous réserve des informations exprimées dans le paragraphe « nota » ci-après) Les autres offres bénéficieront d'une note établie selon la formule suivante	

$$N = PM/P \times 50$$

Avec N = note établie pour l'offre du candidat considéré

PM = montant de l'offre du candidat le moins disant

P = montant de l'offre de candidat considéré

Nota : l'offre moins disante sera analysée au regard des dispositions prévues par l'article L. 2152-5 du code de la commande publique (offre anormalement basse).

Le maître d'ouvrage établit un classement des offres et arrête le nom de l'entreprise retenue.

Chaque sous-critère sera noté comme suit :

0 %	<i>candidat qui n'a pas fourni l'information ou le document demandé</i>
25 %	<i>Insuffisant : candidat ayant fourni l'information ou le document demandé mais dont le contenu ne répond pas aux attentes</i>
50%	<i>Partiellement insuffisant : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes</i>
75%	<i>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</i>
100%	<i>Bon et avantageux : 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.</i>

6.3 NEGOCIATION

Conformément à l'article R2123-5 du CCP, le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Toutefois, le Maître d'ouvrage peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation si les réponses des candidats lui conviennent.

ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Questions – Réponses

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique uniquement sur la plate-forme des achats de l'Etat PLACE www.marches-publics.gouv.fr.

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 neuvième 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.

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 MODALITES DE PAIEMENT:

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

8.3 TRIBUNAL COMPETENT:

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.