



Centre Régional des
Œuvres
Universitaires et
Scolaires
De Reims

14b, allée des
Landais
CS40046
51726 REIMS Cedex

Service des Achats et
Marchés publics

Règlement de consultation (R.C.)

Procédure n°2026/9

**Objet : Programmation et assistance technique au maître
d'ouvrage pour la construction de la résidence Taittinger**

Date et heure limite de remise des offres

mardi 26 mai 2026 avant 12 heures 00

Table des matières

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHE.....	3
ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE	3
3.1. Procédure de passation du marché.....	3
3.2. Variantes	3
3.3. Allotissement	4
3.4. Forme du marché	4
3.5. Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3.6. Durée du marché	4
3.7. Prestations en diminution, supplémentaires ou modificatives	5
3.8. Lieu d'exécution	5
3.9. Développement durable.....	5
ARTICLE 4 – PRESTATIONS SIMILAIRES	5
ARTICLE 5 – INTERVENANTS A LA CONSULTATION.....	5
ARTICLE 6 – CALENDRIER DE LA CONSULTATION.....	6
6.1. Date et heure limite de réception des offres et candidatures	6
6.2. Demande de renseignements complémentaires et modification du DCE	6
ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 8 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	7
8.1. Co-traitance.....	7
8.2. Sous-traitance	7
ARTICLE 9 – PIECES DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	8
9.1. Pièces de la candidature	8
9.2. Pièces de l'offre.....	9
ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	10
10.1. Remise des dossiers par voie électronique.....	10
10.2. Copie de sauvegarde.....	11
ARTICLE 11 - ANALYSES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	11
11.1. Examen de recevabilité et analyse des candidatures.....	11
11.2. Examen de recevabilité et analyse des offres.....	12
11.3. Critère d'attribution du marché	12
ARTICLE 12 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	12
ARTICLE 13 - SIGNATURE DU MARCHE.....	13
ARTICLE 14 - NOTIFICATION DU MARCHE	14
ARTICLE 15 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	14

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Présentation de l'acheteur Public :

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

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>

Etablissement 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.

Représentant du pouvoir adjudicateur :

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

ARTICLE 2 - OBJET DU MARCHÉ

Le Crous de Reims établit un marché relatif à la réalisation d'une mission de programmation technique et d'assistance technique au maître d'ouvrage dans le cadre d'une opération de construction neuve d'une résidence universitaire qui sera confiée à un concepteur / réalisateur suivant la procédure de conception / réalisation.

Dans le cadre du contrat plan Etat-Région, le CROUS de Reims a obtenu une enveloppe financière dédiée à la construction d'une résidence universitaire à proximité du campus Croix-Rouge. Cette résidence rentre également dans le cadre d'une NPRU (Nouveau Programme de Renouvellement Urbain) de ce quartier piloté par les services du Grand Reims.

Dans une volonté de création d'un véritable village dédié à l'étudiant, la Direction de la Vie Etudiante (service des bourses, service social et service culturel) sera implantée en RdC de cette nouvelle construction et une liaison physique devra être réalisée avec le restaurant universitaire localisé à proximité de l'assiette foncière disponible.

La première définition des besoins menée par le service Patrimoine du CROUS de Reims a indiqué une surface approximative de 5 000 à 5 500 m² pour l'ensemble du bâtiment avec un total de 180 logements réparti dans plusieurs îlots en R+3 maximum.

Ce projet est financé dans le cadre du Contrat Plan Etat/Région, d'une subvention CNOUS, des fonds propres de l'établissement et d'un emprunt contracté par l'établissement.

Le montant de l'enveloppe prévisionnelle affectée à l'opération est estimé à 15 000 000 € TDC (Toutes dépenses confondues).

Les références à la nomenclature européenne (CPV) associées à la présente consultation sont :

- 71541000- 2 Service de gestion de projets de construction
- 71530000-2 Service de conseil en construction

ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

3.1. Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé selon la procédure formalisée d'appel d'offre ouvert, en application des articles L2124-2 et R2124-2-1 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

3.2. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.3. 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. De plus, la dévolution en lots séparés ne permet au pouvoir adjudicateur d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination des prestations.

3.4. Forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'un marché fractionné à prix forfaitaire, en tranches et en prestations supplémentaires éventuelles dont les détails sont donnés ci-dessous :

Les prestations du présent marché est décomposé en 4 tranches, dont le détail des prestations est stipulé aux chapitres 2 et 3 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

- **Tranche ferme** : Définition du projet – élaboration du programme, rédaction des pièces du marché, assistance au maître d'ouvrage au choix du concepteur / réalisateur.
- **Tranche optionnelle n°1** : Suivi de projet en phase de réalisation.
- **Tranche optionnelle n°2** : Vérification en phase études / réalisation de la bonne tenue des objectifs de l'entreprise pour atteinte du label NF Habitat.
- **Tranche optionnelle n°3** : Vérification en phase études / réalisation de la bonne tenue des objectifs de l'entreprise pour atteinte du label NF Habitat HQE.

La tranche optionnelle sera affirmée sous réserve que l'exécution de la tranche ferme donne satisfaction au pouvoir adjudicateur et sous réserve d'une disponibilité des financements nécessaires à la réalisation des travaux.

Les détails des 4 tranches sont stipulés aux chapitres 2 et 3 du cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.5. Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché comporte également, des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de retenir ou non lors de l'attribution du marché (tranche ferme). Ces prestations supplémentaires éventuelle sont indiquées comme suit :

- **Prestation supplémentaire éventuelles (PSE) n°1** : Assistance au montage des marchés connexes de contrôle technique et de coordination et protection de la santé (phase d'exécution des travaux) ;
- **Prestation supplémentaire éventuelles (PSE) n°2** : Assistance au montage du contrat d'assurance dommage-ouvrage ;
- **Prestation supplémentaire éventuelles (PSE) n°3** : Définition des lignes directrices du projet pour atteinte du label NF Habitat ou NF Habitat HQE et chiffrage du surcoût associé

3.6. 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.

La durée globale d'exécution de la tranche ferme est estimée à 9 mois.

La durée globale d'exécution des prestations de la tranche optionnelle n°1 est estimée entre 18 et 24 mois, hors durée de garantie de parfait achèvement du bâtiment construit.

L'exécution de cette tranche débute à compter de la date inscrite sur l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

La durée globale d'exécution des prestations de la tranche optionnelle n°2 est fixée entre 18 et 24 mois à compter de la date inscrite sur l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

La durée globale d'exécution des prestations **Tranche optionnelle n°3** est entre 18 et 24 mois à compter de la date inscrite sur l'ordre de service prescrivant le démarrage des prestations.

En tout état de cause, en cas d'affermissement des deux tranches optionnelles, le présent marché prend fin à l'issue de l'année de garantie de parfait achèvement de l'ouvrage construit.

Le marché peut être prolongé selon les clauses des articles 13.3 du CCAG- Prestations intellectuelles (CCAG-PI).

3.7. Prestations en diminution, supplémentaires ou modificatives

Préalablement à leur formalisation par voie d'avenant, les modifications des prestations, qu'elles résultent de diminutions, d'augmentations ou de sujétions techniques, ainsi que la fixation de leur prix, sont prescrites par ordre de service, conformément aux articles 23 du CCAG-PI.

3.8. Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées à proximité de la rue Pierre Taittinger et de la rue de Rilly-la-Montagne à Reims.

En tout état de cause, le titulaire ne pourra pas se prévaloir au cours de l'exécution du marché, d'une méconnaissance du lieu projet de construction de la future résidence universitaire dénommée « Taittinger », pour justifier un surcoût ou une incapacité de réaliser ses prestations.

3.9. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution d'une clause d'insertion sociale et environnementale dont le détail est indiqué aux articles 3.9 et 3.10 du CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

ARTICLE 5 – INTERVENANTS A LA CONSULTATION

Les référents du Crous de Reims chargés du suivi d'exécution des prestations sont :

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 Mme Karima TOUHADI Gestionnaire des marchés du service des achats et marchés publics Tel. : 03.26.50.59.09 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. Farid BOUZIDI Service Patrimoine et Technique Tel : 06 07 35 77 02 / 03 26 50 40 63 Mél. : patrimoine@crous-reims.fr Mme Marylou ETIENNE Service Patrimoine et Technique Tel : 06 62 40 23 47 Mél. : patrimoine@crous-reims.fr
---	--

ARTICLE 6 – CALENDRIER DE LA CONSULTATION

6.1. Date et heure limite de réception des offres et candidatures

La date limite de réception des offres et candidatures, y compris de la copie de sauvegarde est fixée au mardi 26 mai 2026 avant 12 heures 00.

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, Copenhague, 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 du présent règlement de consultation.

6.2. 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 dix (10) 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 (5) jours avant** la date limite fixée pour la réception des offres.

Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai indiqué 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 quatre (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.

ARTICLE 7 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe financière : décomposition de prix global (DPGF) ;
- La lettre de candidature désignation du mandataire par ses co-traitants (DC1) préremplie ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2 préremplie ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;

- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ainsi que ses annexes ;
 - Annexe 1 : le cahier des charges « Label Habitat Etudiant ».
 - Annexe 2 : le cahier des charges du label NF Habitat et du label Habitat HQE, accessible à l'adresse suivante : <https://www.qualitel.org/professionnels/documentation/referentiels-nf-habitat-hqe/> ;
 - Annexe 3 : Plan national de rénovation urbain (NPRU) Du Grand Reims ;
 - Annexe 3 bis : Plan national de rénovation urbain (NPRU) Du Grand Reims

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le profil acheteur du Crous de Reims : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Nota : hormis le règlement de la consultation, l'ensemble des documents énumérés ci-dessus aura valeur contractuelle.

ARTICLE 8 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

8.1. Co-traitance

Sous réserve des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent soumissionner sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions fixées aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

C'est au stade de la candidature que les soumissionnaires candidats indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement momentané d'entreprises.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sous réserve des dispositions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

Dans le cadre de la consultation, le Crous de Reims n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les entreprises peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint :

- en cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire ;
- en cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

8.2. Sous-traitance

Il est fait application de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations, objet du marché à conclure dans le cadre de la consultation, sous réserve de se conformer aux dispositions de l'article L2193-1 du code de la commande publique.

L. 2193-1 à L. 2193-9 et R. 2193-1 à R. 2193-9 du code de la commande publique dont les dispositions sont relatives à l'acceptation préalable des sous-traitants ainsi que de leurs conditions de paiement.

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire DC4, disponible sur le site web du ministère de l'économie (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou bien le formulaire Document unique de marché européen –DUME, dans lequel il indique conformément aux articles L2193-5, L2193-6, R2193-1 à R2193-3 du code de la commande publique :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;

- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également au Crous de Reims une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Cette annexe est à compléter pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du ou (des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, prévus par l'article L2141-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 9 – PIÈCES DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées à l'article 7.1 et 7.2 du présent règlement de consultation. Ils sont invités à renseigner un maximum de précisions et détails dans leur offre.

Les candidats sont informés que le marché sera conclu dans l'unité monétaire de référence en France, c'est-à-dire l'euro.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits en français.

9.1. Pièces de la candidature

Le dossier de candidature contient les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Pour être recevables, les candidatures ne doivent pas entrer dans les cas d'interdiction de soumissionner prévus par les articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique.

Les candidats renseigneront les informations relatives à leur candidature au moyen des formulaires DC1 et DC2 compris dans le dossier de consultation des entreprises, ou bien au moyen du formulaire « Document unique de marché européen » (DUME), accessible à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Les documents de la candidature sont les suivants :

Pièces	Commentaires
• Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants	Formulaire DC1 <u>complété</u> . <i>Remplir un seul formulaire en cas de groupement d'entreprises.</i>
• Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Formulaire DC2 <u>complété</u> ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant ➤ Pour les sous-traitants, le cas échéant
• Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières de l'entreprise à exécuter le marché : ○ Indication des qualifications professionnelles (niveaux de diplômes, titres d'études certificats de qualification des intervenant à la prestation, ainsi que leur expérience dans la réalisation des missions similaires du marché) ;	Formulaire DC2 rubriques F et G ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant ➤ Pour les sous-traitants, le cas échéant

○ Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ; ○ Recensement des moyens logistiques dédiés à la prestation ; ○ Effectifs annuels moyens des deux dernières années.	
• Références des prestations similaires des trois dernières années, indiquant les volumes, la date et le donneur d'ordre public ou privée	Effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le partenaire public ou privé. ➤ <i>Pour chaque membre du groupement, le cas échéant</i>
• Déclaration de sous-traitance	Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, il devra joindre la déclaration de candidat (formulaire DC4) dûment <u>complétée</u>, par chaque sous-traitant

La production des documents ci-dessus conditionne la validité de la candidature. Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats, conformément aux dispositions de l'article R2144-2 du code de la commande publique.

9.2. Pièces de l'offre

Pièces	Commentaires
• Acte d'engagement	<u>Formulaire ATTRI 1 complété</u>
• Annexe financière à l'acte d'engagement	<u>Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)</u>
Mémoire technique comprenant : ○ Références de l'équipe pour des missions similaires (bâtiment hébergement, administratif et associant les deux fonctions- Bâtiment Label Habitat étudiant et Label NF Habitat et NF Habitat HQE). ○ Compétences et expériences de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations et répartition des tâches entre les différents acteurs, notamment, une compétence dans le cadre de la rédaction des marchés publics dans l'organisation du jury de concours et dans la négociation des offres etc... ○ Méthodologie d'intervention de l'équipe, y compris planning détaillé d'intervention, organisation de l'ensemble des réunions pour la définition des besoins avec tous les intervenants, l'articulation des travaux avec le Grand Reims dans le cadre de la NPRU, organisation de la consultation notamment les visite des groupement, l'accompagnement à l'exécution financière du marché etc...	

ARTICLE 10 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-11 du code de la commande publique, les candidatures et les offres seront remises uniquement par voie électronique. Elles seront déposées sur le profil acheteur du Crous de Reims, situé sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modes de transmission des plis indiqués au présent article sont obligatoires. En conséquence, toute proposition transmise d'une autre manière que celles imposées par le présent document ne sera pas prise en compte pour l'analyse et sera considérée comme irrégulière.

10.1. Remise des dossiers par voie électronique

- **Date limite de remise des offres : mardi 26 mai 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 le Crous de Reims.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .PDF
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xlsx ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

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, si le candidat a transmis une copie de sauvegarde, il sera procédé à l'ouverture de celle-ci 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 chiffrage 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.

10.2. 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 :

Procédure n° 2026/9
Programmation et assistance technique au maître d'ouvrage pour la construction de la résidence
Taittinger
[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 45.

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 mardi 26 mai 2026 avant 12 h 00.

ARTICLE 11 - ANALYSES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les examens de recevabilité et d'analyse des candidatures et des offres seront effectués en application des articles R2144-1 à R2144-9 du code de la commande publique pour les candidatures et des articles R2152-1 à R2153-5 du même code pour les offres.

11.1. Examen de recevabilité et analyse des candidatures

Seront éliminées, les candidatures qui :

- sont irrecevables au titre de l'article R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique ;
- sont incomplètes car ne présentant pas l'ensemble des pièces demandées à l'article 7 du présent règlement de consultation.

Toutefois, le Crous de Reims peut demander à tous les candidats concernés de fournir les pièces ou informations manquantes à leur dossier de candidature.

L'analyse des candidatures doit permettre d'évaluer la capacité des candidats à exécuter le marché sur toute sa durée. Les candidatures qui ne présentent pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes ne seront pas retenues. En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités financières, techniques et professionnelles est globale.

11.2. Examen de recevabilité et analyse des offres

Conformément à l'article à l'article R2152-1 à R2152-5 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables et anormalement basses seront éliminées.

En application de l'article R2152-2 du code de la commande publique, en cas d'offre irrégulière, le Crous de Reims peut autoriser le candidat à régulariser son offre, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Conformément à l'article R2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent appropriées. Il se réserve également le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

11.3. Critère d'attribution du marché

Conformément aux dispositions de l'article L2152-7 du code de la commande publique, le candidat retenu sera sélectionné en fonction des critères pondérés et énumérés ci-après.

La note globale pondérée s'exprime sur 100 points.

Valeur technique : 60 points	
• Références de l'équipe pour des missions similaires (bâtiment hébergement, administratif et associant les deux fonctions- Bâtiment Label Habitat étudiant et Label NF Habitat et NF Habitat HQE).	10 points
• Compétences et expériences de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations et répartition des tâches entre les différents acteurs, notamment, une compétence dans le cadre de la rédaction des marchés publics dans l'organisation du jury de concours et dans la négociation des offres etc...	25 points
• Méthodologie d'intervention de l'équipe, y compris planning détaillé d'intervention, organisation de l'ensemble des réunions pour la définition des besoins avec tous les intervenants, l'articulation des travaux avec le Grand Reims dans le cadre de la NPRU, organisation de la consultation notamment les visites des groupements, l'accompagnement à l'exécution financière du marché etc...	25 points
Montant de l'offre financière globale : 40 points	

➤ **Prix : 40 points**

La formule suivante sera appliquée pour la notation du critère prix : **(P / P*) x 40**

P = montant total de l'offre la moins-disante ;

P* = montant de l'offre du candidat ;

ARTICLE 12 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée peut être déclaré attributaire du marché. L'attribution du marché ne vaut pas notification.

En application des dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique et préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire, dans un délai de **5 jours calendaires** à compter de la demande du Crous, les documents complémentaires suivants :

Pièces	Commentaires
• Habilitation de la personne signataire à engager sa société candidate	Exemple : gérant de la SARL, directeur général de la SA, pouvoir donné par le gérant, etc.

Habilitation du mandataire par ses cotraitants	En cas de groupement d'entreprises
Acte d'engagement (ATTRI 1)	<u>Complété, daté et signé</u> En cas de groupement, l'acte d'engagement peut soit être signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.
Attestation de vigilance	<u>En cours de validité</u> Emanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions justifiant que l'employeur est à jour de ses obligations sociales, tel que prévu par l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
Une attestation d'assurance	En cours de validité Couvrant les risques liés aux prestations du marché
Attestation de régularité fiscale	Datant de <u>moins de 6 mois</u> Justifiant que le candidat a satisfait ses obligations fiscales et datant de moins de six mois. ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant. Pour les candidats établis en France, il s'agit de la copie des certificats 3666 dont la situation fiscale du candidat impose la production.
La liste nominative des salariés étrangers employés	➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire	➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
Certificat attestant la régularité de la situation du candidat au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés	Délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés Ce certificat n'est pas demandé pour les candidats employant moins de 20 salariés. ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
Numéro d'identification unique (SIREN)	➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
RIB	

Si le candidat à qui il est envisagé d'attribuer le marché n'a pas fourni les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera éliminée et sa candidature non retenue. La même demande sera alors formulée au candidat suivant dans le classement des offres, et ainsi de suite. Les candidats sont donc invités à se procurer ces documents dès à présent afin d'être en mesure de les fournir dans le délai imparti. Il est également possible de les fournir avec l'offre.

ARTICLE 13 - SIGNATURE DU MARCHE

Le présent marché sera signé de manière manuscrite ou électronique. Seul l'acte d'engagement, son annexe financière et la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) doivent être signés.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature sera manuscrite ou électronique.

Dans l'hypothèse d'une signature électronique, le certificat de signature électronique utilisé doit répondre aux conditions prévues par l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique).

Le certificat de signature électronique utilisé doit être conforme au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- <https://cyber.gouv.fr/decouvrir-les-solutions-qualifiees> - liste des prestataires de service de confiance française ;
- <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls> - listes de confiance nationales mises à disposition par la Commission européenne.

La signature doit en tout état de cause émaner d'une personne habilitée à engager le candidat.

Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

ARTICLE 14 - NOTIFICATION DU MARCHÉ

Après contrôle des pièces et en l'absence de procédure contentieuse en cours, le représentant du Crous de Reims signe l'acte d'engagement et le notifie au titulaire. La notification consiste en la remise d'une copie de l'acte d'engagement au titulaire par lettre recommandée électronique avec accusé de réception, sur le profil acheteur.

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire.

ARTICLE 15 - VOIES ET DELAIS 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.