

Maître d'ouvrage :
Crous de Montpellier Occitanie
2, rue Monteil – CS85053
34 093 Montpellier cedex 5

Marché public de maîtrise d'œuvre
Pour l'opération :
Rénovation énergétique, restructuration et réhausse du bâtiment G de la Cité
Universitaire Triolet à Montpellier

Consultation n° 26 020

Article R.2162-15 à R.2162-26 et R. 2172-1 à R.2172-6 du Code de la commande publique

Règlement de consultation (RC) – phase candidatures

Date limite de réception des candidatures :

Mercredi 8 juillet 2026 à 12h00

Table des matières

ARTICLE 1	NATURE ET CONSISTANCE DE L'OUVRAGE A REALISER.....	3
1.1 -	IDENTIFICATION DU MAITRE D'OUVRAGE.....	3
1.2 -	CARACTERISTIQUE DU PROJET.....	3
1.2.1	<i>Surfaces.....</i>	4
1.2.2	<i>Lieu d'exécution.....</i>	5
1.2.3	<i>Enveloppe prévisionnelle des travaux.....</i>	5
1.2.4	<i>Calendrier prévisionnel de l'opération de travaux.....</i>	5
ARTICLE 2	NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS DE MAITRISE D'ŒUVRE	5
ARTICLE 3	PROCEDURE	6
3.1 -	DESCRIPTION DE LA PROCEDURE	6
3.2 -	DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	6
3.2.1	<i>Décomposition en lots.....</i>	6
3.2.2	<i>Décomposition en tranches.....</i>	6
3.3 -	VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.....	6
3.4 -	NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	6
ARTICLE 4	CONSTITUTION DU JURY	6
ARTICLE 5	COMMISSION TECHNIQUE	7
ARTICLE 6	DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	7
6.1 -	EXAMEN DES CANDIDATURES (PHASE 1).....	7
6.2 -	INVITATION A PARTICIPER AU CONCOURS (PHASE 2).....	7
6.3 -	EXAMEN DES PROJETS.....	8
6.4 -	CONCLUSION D'UN MARCHÉ PUBLIC NEGOCIE SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE.....	8
ARTICLE 7	CONDITIONS DE PARTICIPATION	8
7.1 -	LIMITATION DU NOMBRE DE CANDIDAT	8
7.2 -	COMPOSITION DES GROUPEMENTS.....	8
ARTICLE 8	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	9
8.1 -	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (PHASE 1).....	9
8.2 -	MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	9
ARTICLE 9	PHASE CANDIDATURE	9
9.1 -	DEPOT DES CANDIDATURES	10
9.2 -	CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	10
9.3 -	CRITERES DE JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	12
ARTICLE 10	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	12
10.1 -	ENVOI OU REMISE DES PLIS SOUS FORMAT PAPIER.....	12
10.2 -	ENVOI SOUS FORME DEMATERIALISEE	13
10.3 -	COPIE DE SAUVEGARDE	14
ARTICLE 11	PRIMES	14
ARTICLE 12	QUESTIONS - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	15
ARTICLE 13	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	15
ARTICLE 14	PROCEDURES DE RECOURS	16

Article 1 Nature et consistance de l'ouvrage à réaliser

1.1 - Identification du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaire de Montpellier Occitanie représenté par sa Directrice Générale, dont le siège est situé 2 rue Monteil CS85053 – 34093 Montpellier cedex 5.

1.2 - Caractéristique du projet

Le présent concours a pour objet l'attribution d'un marché public de maîtrise d'œuvre portant sur la **rénovation énergétique, restructuration et réhausse du bâtiment G de la Cité Universitaire Triolet à Montpellier.**

Dans le cadre de la politique nationale de modernisation des structures du CROUS, et plus particulièrement du programme 348 "**Performance et résilience des bâtiments de l'État et de ses opérateurs**", le CROUS poursuit la mise à niveau progressive de son patrimoine immobilier afin d'en améliorer la performance énergétique, le confort d'usage et la durabilité.

La Cité Universitaire Triolet, composée de neuf bâtiments, a fait l'objet de plusieurs campagnes de rénovation au cours des années 2010. Un bâtiment demeure à réhabiliter, le **bâtiment G**, objet de la présente opération.

Une étude de faisabilité, réalisée en 2025, a permis de confirmer la pertinence d'une restructuration complète du bâtiment existant associée à une réhausse sur 2 niveaux visant à accroître la capacité d'accueil et à améliorer la qualité des logements étudiants.

Les enjeux du projet sont multiples :

- **Confort et qualité de vie** : Améliorer le confort global des étudiants grâce à une meilleure isolation, hygiène et qualité des espaces.
- **Performance environnementale** : Réduire l'impact environnemental en optimisant la consommation énergétique et en respectant les normes RTE existant et RE2020.
- **Facilité de gestion et maintenance** : Simplifier l'entretien des bâtiments et réduire les coûts de maintenance grâce à une meilleure accessibilité technique.
- **Valorisation architecturale** : Moderniser l'esthétique des résidences et créer un cadre urbain attractif et cohérent.
- **Optimisation fonctionnelle** : Adapter les surfaces et rationaliser les espaces pour répondre aux besoins évolutifs des étudiants.
- **Diversité des logements** : Proposer une offre variée de logements adaptés aux différents profils et attentes des usagers.
- **Financier** : Assurer une enveloppe budgétaire globale en adéquation avec les capacités présumées de la Maîtrise d'Ouvrage.
- **Calendrier** : Permettre la tenue d'un planning de réalisation des travaux conformément aux exigences de la Maîtrise d'Ouvrage.

La maîtrise d'œuvre devra prévoir les pièces de son dossier de sorte qu'une identification claire au sein d'un même marché, ce qui est de l'ordre de trois opérations distinctes (les dénominations de ces sous opérations devront être respectées scrupuleusement). Le CROUS doit distinguer le coût de chacune de ses opérations pour pouvoir prétendre à des subventions.

1- Rénovation énergétique de l'enveloppe bâtie existante et changement des cabines sanitaires trifonctions.

Les travaux comprennent notamment :

- Le remplacement des menuiseries extérieure
- Une isolation par l'extérieur et la réfection des façades
- Le remplacement de l'étanchéité
- Toute autre intervention visant à rénover thermiquement l'enveloppe du bâtiment existant
- Le remplacement des cabines sanitaires trifonctions.

2- Restructuration du bâtiment existant :

L'intervention porte sur la restructuration des niveaux existants du bâtiment G, du rez-de-chaussée au R+4.

Les travaux comprennent :

- Le curage complet des espaces intérieurs des 5 niveaux ;
- La conservation des murs porteurs ;
- La réorganisation des plateaux pour permettre l'aménagement futur des espaces selon le présent programme.

3- Réhausse du bâtiment :

Le projet prévoit la surélévation de l'édifice, correspondant à la création de deux niveaux supplémentaires (R+5 et R+6).

Ces nouveaux niveaux accueilleront :

- Au minimum 18 studios (par niveau) de plus grande superficie entièrement équipée
- Des locaux communs comprenant des salles communes, des salles de travail
- Des locaux techniques selon le besoin du projet.

Le projet comprend donc 3 opérations distinctes en matière de financement mais une seule phase de travaux.

1.2.1 Surfaces

Le site de projet est inclus dans une cité universitaire qui s'étend sur une parcelle de 51 035 m² et comprenant 9 bâtiments identiques destinés au logement étudiant (tous rénovés à l'exception du bâtiment G) et plusieurs autres bâtiments regroupant des fonctions complémentaires situés à l'entrée Est du site (secrétariat, cafétéria, restaurant universitaire, etc.).

Le projet porte sur une surface utile de **2176 m² SU**, conformément au tableau de surfaces détaillées joint dans le programme détaillé. Le projet prévoit également l'aménagement d'espaces extérieurs pour une surface totale de 129m²ext, comprenant des espaces de stationnement voitures et vélos.

La résidence restructurée comportera au minimum :

- **154 logements au total** dont :
 - 74 logements de type chambre
 - 78 logements de type studio (avec cuisine)
 - 2 studios PMR
- **1 cuisine collective par étage** du RDC au R+4
- 1 local ménage par niveau (à l'exception de celui comportant les vestiaires du personnel d'entretien, si l'aménagement ne le permet pas)
- 1 local technique par niveau, comprenant les armoires divisionnaires d'étage

L'extension en surélévation de la résidence en R+5 et R+6 comportera exclusivement des logements de type studio, avec 2 studios PMR.

Les locaux techniques devront être de préférence localisés au sous-sol et bénéficier d'un accès sécurisé ainsi que de mesures de sécurité appropriées.

1.2.2 Lieu d'exécution

Cité universitaire du Triolet
75 avenue Augustin Fliche
34090 MONTPELLIER – bâtiment G

1.2.3 Enveloppe prévisionnelle des travaux

L'enveloppe prévisionnelle affectée aux travaux est fixée à **4 900 000€ HT** (valeur janvier 2025).

1.2.4 Calendrier prévisionnel de l'opération de travaux

A titre prévisionnel, le démarrage des prestations de la mission du maître d'œuvre est prévu en **décembre 2026**.

La réception de l'ouvrage objet de l'opération de travaux est souhaitée pour **juin 2029**.

Article 2 Nature et étendue des prestations de maîtrise d'œuvre

La présente opération est une opération de réhabilitation et d'extension en surélévation d'un bâtiment existant.

La mission confiée au maître d'œuvre sélectionné à l'issue de la procédure de concours sera une mission de base de maîtrise d'œuvre telle que définie par l'article R.2431-4 du Code de la commande publique.

Cette mission de base comprend :

- Etudes d'avant-projet sommaire (APS),
- Etudes d'avant-projet définitif (APD) ;
- Etudes de projet (PRO) ;
- Etudes d'exécution de maîtrise d'œuvre (conception/coordination) (EXE MOE) ;
- Assistance au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT) ;
- Etudes de synthèse et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises (SYN/VISA) ;
- Direction de l'exécution du ou des contrats de travaux (DET) ;
- Assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement (AOR).

La maîtrise d'œuvre aura également à sa charge les missions complémentaires suivantes :

- Ordonnancement, pilotage, coordination (OPC) ;
- Coordination systèmes de sécurité incendie (SSI) ;

Article 3 Procédure

3.1 - Description de la procédure

Le présent concours est un concours restreint de maîtrise d'œuvre conformément aux articles L2172-1 et R2162-15 à R2162-21 du Code de la commande publique.

Les prestations demandées dans le cadre dudit concours correspondent au niveau **esquisse (ESQ)**, définis par les articles R.2431-8 et suivants du Code de la commande publique.

3.2 - Décomposition de la consultation

3.2.1 Décomposition en lots

L'objet du présent marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes, il n'est pas décomposé en lots.

L'opération de travaux sera allotie.

3.2.2 Décomposition en tranches

Le présent marché n'est pas décomposé en tranches.

3.3 - Variantes et prestations supplémentaires

Aucune variante n'est autorisée. Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

Dans son offre de base, les candidats devront présenter une répartition des honoraires pour trois opérations distinctes : une prestation supplémentaire portant sur :

- 1-Rénovation énergétique de l'enveloppe
- 2-Restructuration du bâtiment
- 3-Réhausse (2 niveaux supplémentaires)

3.4 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale : Services d'architecture, d'ingénierie et de métrage (7100000)

Article 4 Constitution du jury

Le pouvoir adjudicateur et le maître d'ouvrage font intervenir un jury composé selon les modalités prévues aux articles R.2162-22 et suivants du Code de la commande publique.

Ainsi, le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Un tiers des membres de ce jury possède des qualifications équivalentes à celles exigées pour participer au concours.

Le jury délibère valablement dès lors qu'au moins la moitié de ses membres est présente ou remplacée. Les membres nommément désignés ne peuvent se faire remplacer que par un suppléant également nommément désigné lors de la constitution du jury. Les suppléants sont soumis aux mêmes règles que les membres qu'ils suppléent.

Tous les membres du jury ont voix délibérative égale, à l'exception du président qui dispose de deux voix en cas d'égalité. Le jury déterminera lui-même le mode de vote. Le président anime les débats et garantit l'égalité de traitement entre les candidats.

Article 5 Commission technique

Afin de préparer les travaux du jury d'examen des candidatures (phase 1) et d'évaluation des projets (phase 2) une Commission Technique sera constituée auprès du maître d'ouvrage. Son rôle consiste à préparer les travaux du jury en effectuant une analyse objective et strictement factuelle des dossiers de candidature puis des projets remis par les candidats. La commission technique ne propose pas de notation ni de classement, pour ne pas interférer dans le travail du jury.

Article 6 Déroulement de la procédure

6.1 - Examen des Candidatures (phase 1)

Le jury examine les candidatures et formule un avis motivé sur celles-ci en tenant compte des critères de sélection mentionnés dans le présent document.

Après avoir pris connaissance de l'avis motivé sur les candidatures formulé par le jury, l'acheteur fixe la liste des participants pressentis.

L'acheteur leur demande de produire les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique. Les participants pressentis, et chaque membre en cas de groupement, fournissent dans les 15 jours à compter de la demande de l'acheteur les documents suivants :

- En application de l'article L. 2141-2 du CCP, les attestations de régularité fiscale et sociale du candidat et de chaque membre en cas de groupement, dans les conditions définies à l'annexe 4 du CCP
- L'un des documents visés par l'article D. 8222-5 du code du travail (extrait K ou K bis, carte d'identification au répertoire des métiers, devis, récépissé du dépôt de déclaration au CFE)
- Une attestation sur l'honneur relative à la régularité des obligations d'emplois au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du code du travail
- Une attestation d'assurance de responsabilité décennale.

Si le participant pressenti ne produit pas ses justificatifs dans les délais ou s'il rentre dans un cas d'exclusion, l'acheteur sollicite le candidat suppléant identifié par le jury en lui demandant de produire à son tour les justificatifs exigés pour l'accès à la commande publique.

L'acheteur informe les candidats non retenus avant de transmettre l'invitation à concourir.

6.2 - Invitation à participer au concours (phase 2)

Après avoir arrêté définitivement la liste des participants, l'acheteur leur transmettra simultanément par voie électronique une invitation à participer au concours les informant de la date et l'heure limite de transmission des prestations et de toute précision utile quant au déroulement de la deuxième phase du concours.

L'invitation à participer au concours précise également les modalités d'accès au dossier de consultation des participants.

Elle précise également, le cas échéant et au regard des propositions du jury, les adaptations et précisions qui auraient été apportées au règlement de la phase projet du concours

6.3 - Examen des projets

Le Jury examinera les plans et projets présentés de manière anonyme en se fondant exclusivement sur les critères d'évaluation des projets définis dans le présent règlement de concours.

Il consignera sur procès-verbal le classement des projets ainsi que ses observations et, le cas échéant, tout point nécessitant des éclaircissements et les questions qu'il envisage en conséquence de poser aux candidats concernés.

L'anonymat sera ensuite levé.

Le jury pourra ensuite inviter les candidats à répondre aux questions qu'il a consignées dans le procès-verbal. Dans cette hypothèse, un procès-verbal complet du dialogue qui sera mis en œuvre sera établi.

A l'issue du concours, au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury, le maître d'ouvrage désignera le ou les lauréats du concours.

6.4 - Conclusion d'un marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence

Après publication d'un avis de résultats de concours, une négociation sera ensuite ouverte avec le ou les lauréats, et à son issue, un marché négocié sans publicité et sans mise en concurrence sera conclu en application de l'article R2122-6 du code de la commande publique.

La négociation peut porter sur tous les éléments techniques et financiers du projet de marché remis par le ou les lauréats ainsi que sur la prise en compte par le ou les lauréats des observations éventuelles du jury sur son ou ses projets architecturaux.

Elle ne pourra cependant aboutir à une modification substantielle des offres.

Une fois le lauréat du jury de concours désigné, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'organiser une exposition des projets. En répondant au présent règlement de concours, les participants au concours donnent leur accord pour cette exposition.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite au présent concours ou au marché de maîtrise d'œuvre négocié suivant les résultats dudit concours.

Article 7 Conditions de participation

7.1 - Limitation du nombre de candidat

Le nombre de candidats qui seront invités à proposer un projet est fixé à **4 candidats maximum** sous réserve d'un nombre suffisant de dossiers répondant aux critères de sélection.

Les candidats admis à concourir seront sélectionnés en application des critères prévus à l'article 10.6 du présent règlement de concours.

7.2 - Composition des groupements

Aucune forme de groupement n'est imposée pour la présentation des candidatures et des offres.

En cas de groupement, l'architecte sera mandataire dudit groupement. Il devra être identifié dans l'acte d'engagement. Il sera solidaire des autres membres du groupement.

Dans le cadre d'une cotraitance, il n'existe pas dans le cadre de ce marché de clause d'exclusivité pour les cotraitants. Un même candidat peut se présenter dans plusieurs groupements (en cotraitance ou sous traitance). Seul le mandataire ne peut se présenter que dans un seul groupement.

Une fois le marché attribué, le groupement devra revêtir la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

La composition d'un groupement est intangible et ne pourra être modifiée au cours de la consultation que dans les hypothèses spécifiquement prévues par l'article R.2142-26 du Code de la commande publique.

Il est expressément rappelé aux candidats que le marché objet de la présente consultation nécessite notamment les compétences d'un architecte. En application des dispositions de l'article 3 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, et de l'article 37 du Code de déontologie des architectes, un architecte ne peut intervenir en qualité de sous-traitant, et devra donc nécessairement être membre du groupement.

Article 8 Dossier de consultation des entreprises

8.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises (phase 1)

Les documents de la consultation mis à la disposition des candidats sont les suivants :

- Le présent règlement de concours phase candidature (RC) ;
- Les cadres de rendu A et B en format modifiable (ppt/excel) ;

NB : le CCTP, CCAP, l'acte d'engagement, le programme et autres documents de la consultation concernant la phase offre seront remis uniquement aux 4 candidats retenus à l'issue du premier jury, au moment du lancement de la phase offre.

8.2 - Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement en téléchargement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publiques.gouv.fr/>

Aucun dossier papier ne sera transmis, le retrait des dossiers devra se faire exclusivement via le profil d'acheteur.

Les candidats sont invités à renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles modifications apportées au dossier de consultation.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Article 9 Phase candidature

9.1 - Dépôt des candidatures

Les candidatures contenant les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat devront être transmises dans les conditions mentionnées à l'article 11 du présent règlement de consultation, avant la date limite indiquée en page de garde du présent règlement de consultation.

9.2 - Contenu du dossier de candidature

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Situation propre des opérateurs économiques :
 1. L'imprimé DC1 dans sa dernière version, (accessible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent dûment complété. Ce document devra être signé par une personne habilitée à engager le candidat, et être accompagné d'une habilitation du mandataire pour représenter les opérateurs économiques dans le cadre du groupement,
 2. L'imprimé DC2 dans sa dernière version, (accessible sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent dûment complété. En cas de groupement, ce document devra être complété et remis par chacun des membres du groupement,
 3. Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande Publique,
 4. Les documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de candidat unique : une délégation de pouvoirs habilitant la personne à engager la société en lieu et place du responsable. En cas de groupement : les lettres d'habilitation de chacun des membres du groupement, autorisant le mandataire ou son délégué à engager le groupement.
 5. L'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce pertinent de l'État membre dans lequel il est établi : extrait K, extrait K-bis, extrait D1, ou équivalent ;

Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du jugement lui permettant de poursuivre son activité. Dans le cas contraire, il devra cocher la case de la rubrique F1 du DC1.

- Capacité économique et financière :
 6. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents,
 7. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'opération, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité du candidat, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles (à renseigner soit dans le DC2, soit dans le cadre de rendu XLS).

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés au titre de sa capacité économique et financière, il est autorisé à prouver cette capacité par tout autre moyen approprié, en particulier par déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Niveau spécifique minimal exigé du groupement: Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices se rapportant à des prestations similaires d'un montant minimum de **1M € HT**.

- Capacités professionnelles et techniques :
8. Copie de l'agrément et de l'inscription à l'Ordre des Architectes ou du diplôme reconnu au titre de la Directive n° 85/384/CEE du 10 juin 1985
 9. Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années, pour toutes les compétences
 10. Le cadre de rendu A « équipe » complété pour toutes les compétences demandées avec : le nom et l'adresse des candidats, le chiffre d'affaires des 3 dernières années, les effectifs (dont personnel encadrant), à remettre en format Excel.
 11. Une présentation des moyens humains (CV, diplômes, qualifications ou certification établis par des organismes indépendants) permettant de justifier chacune des compétences demandées.
 12. Pour les compétences architecture, thermique/fluides et structure, une sélection de 3 références imagées (minimum et maximum), pour une mission de maîtrise d'œuvre, présentées selon le modèle cadre B joint (format A4 paysage) et en renseignant les informations demandées, de projets réalisés ou en cours de réalisation de moins de 10 ans, en rapport avec le projet. Si le candidat fournit plus de 3 références pour les compétences le maître d'ouvrage retiendra les plus récentes, dans la mesure où les informations remises le permettent ; si tel n'est pas le cas, les trois premières références seront retenues. Les références de concours non lauréat ou de plus de 10 ans ne seront pas analysées. Le document sera remis au format .pdf et .ppt (taille de 15 MO maximum).
 13. Pour toutes les autres compétences, une sélection de références en lien avec le projet, sans formalisme particulier.

Niveau spécifique minimal exigé du candidat (individuel ou groupement) : Le candidat devra impérativement justifier disposer des compétences suivantes :

- Architecture ;
- Structure (notamment spécialisé en surélévation légère) ;
- Fluides / thermique ;
- Qualité environnementale du bâtiment (STD, confort thermique, calcul de ponts thermiques, étude d'éclairage) ;
- Courants forts, courants faibles ;
- SSI ;
- Economie de la construction ;
- Acoustique ;
- Amiante ;
- OPC.

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque.

Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature la justification des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de groupement, les pièces et renseignements demandés ci-avant au titre de la candidature devront être produits pour chaque membre du groupement, à l'exception du formulaire DC1, qui est à produire en un seul exemplaire par groupement.

Si les documents exigés au stade de la candidature, et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige qu'ils soient accompagnés d'une traduction en français.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen. Ce document devra être rédigé en français.

En application du même article, les candidats ne peuvent toutefois pas se limiter à justifier de leur aptitude et des capacités exigées au titre de la présente consultation par la production de ce document unique de marché européen.

Les candidats peuvent créer le DUME sur le portail Web de Chorus pro accessible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>. En cas d'utilisation du DUME électronique, le candidat devra joindre le fichier DUME au format.xml (ou pdf) dans son dossier de réponse déposé sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics.

En application de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés au présent article s'ils fournissent à l'acheteur dans leur dossier de candidature les informations nécessaires pour accéder gratuitement soit à un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, soit à un espace de stockage numérique, contenant les documents justificatifs et moyens de preuve relatifs à leurs capacités.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables. S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

Si le pouvoir adjudicateur, lors de l'ouverture du dossier de candidature, constate que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique, accorder aux candidats un délai pour produire ou compléter ces pièces.

Il s'agit cependant d'une simple faculté n'ouvrant aucun droit acquis aux candidats. Le pouvoir adjudicateur se réserve expressément la possibilité de rejeter les dossiers de candidature incomplets.

9.3 - Critères de jugement des candidatures

Les candidatures recevables et justifiant des niveaux minimaux de capacité exigés à l'article 9.2 du présent règlement de la consultation seront analysées et classées sur la base de leurs capacités techniques et professionnelles, à savoir dans l'ordre suivant :

1. **Capacité professionnelle** au vu des effectifs, des titres d'études et professionnels présentés par le candidat ;
2. **Pertinence des références présentées** par le candidat pour des projets d'importance (en budget et surface) et de nature similaire à celle du présent concours (logements étudiants)
3. **Qualité architecturale des références** présentées par les candidats ;

Article 10 Conditions d'envoi ou de remise des plis

10.1 - Envoi ou remise des plis sous format papier

La remise de plis sous format papier n'est pas autorisée.

Pour les procédures lancées à compter du 1er octobre 2018, les communications et échanges d'informations devront être réalisés par voie électronique. Seuls les échantillons (ou autres éléments

ne pouvant être dématérialisés) éventuellement demandés dans le cadre de l'offre pourront être remis par dépôt physique. Ces éléments seront précisés dans le règlement de concours phase offre, remis aux 4 candidats retenus à l'issue du premier jury.

10.2 - Envoi sous forme dématérialisée

Au-delà des éléments indiqués à l'article 11.1, la transmission des plis par voie électronique est obligatoire.

Le dépôt de pli se fait selon les conditions générales d'utilisation sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le candidat est invité à vérifier avant le dépôt de son pli les prérequis techniques au niveau de son poste de travail et de son réseau internet.

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique Libre Office (.odt, .ods) ou Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),

Le candidat doit veiller à ce que le pli ne soit pas trop volumineux. Si le pli risque de dépasser les 500 Mo, il est conseillé de contacter l'assistance de la plateforme au minimum 48h avant le dépôt. Concernant le nommage des fichiers, le candidat donne des noms courts et clairs aux fichiers transmis. Il est conseillé de se référer aux noms des pièces demandées (ex : AE pour Acte d'engagement, DC1...). Attention si le nom du fichier est long cela peut entraîner des problèmes techniques.

Le candidat devra charger des dossiers (non zippés) et non des fichiers au moment du dépôt. La compression sera réalisée automatiquement par la plateforme.

Le candidat est invité à anticiper le dépôt de son offre.

Un pli est « hors-délai » si son téléchargement se termine après l'heure limite. Seul l'horodatage de la plateforme fera foi. Le dépôt de plis transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception. En son absence, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier n'est pas parvenu au maître d'ouvrage.

L'ensemble du pli devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de marché public. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

La signature n'est pas obligatoire au stade du dépôt de l'offre. Elle interviendra au moment de l'attribution de l'offre.

Pour être valide la signature électronique doit être effectuée au moyen d'un certificat de signature électronique en cours de validité à la date de signature du document. Le certificat doit être établi nominativement.

Les certificats de signature doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS** émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration. Le signataire utilise l'outil et la norme de signature de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat si celui-ci n'est pas encore reconnu par AWS.

Il est précisé que la signature d'un fichier comportant plusieurs documents (type « Zip ») est considérée comme non conforme. Seul le document doit être signé.

10.3 - Copie de sauvegarde

Parallèlement au dépôt dématérialisé de son pli, le candidat peut faire parvenir au service Achats et Marchés Publics une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB) ou sur support papier.

Cette copie est transmise sous pli scellé.

- Soit par voie postale à l'adresse suivante :
CROUS de Montpellier – Occitanie
Service Achats marchés publics
2 rue Monteil
CS 85053
34 093 MONTPELLIER Cedex 5

- Soit déposée en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :
CROUS de Montpellier – Occitanie
Service Achats marchés publics
2 rue Monteil
CS 85053
34 093 MONTPELLIER Cedex 5

Le pli comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** » ainsi que le nom du candidat et l'intitulé du marché concerné. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs (conditions de remise des plis, signature...). La copie de sauvegarde doit être déposée avant la date et heure de remise des plis.

S'il n'est pas indiqué « copie de sauvegarde » sur l'enveloppe, le pli sera considéré comme une offre déposée sous format papier et sera par conséquent irrecevable.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans deux circonstances précises, à savoir :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit.

Article 11 Primes

Aucune prime n'est prévue en phase candidature.

Pour information, en application de l'article R.2172-4 du Code de la commande publique, une prime sera versée aux candidats invités à proposer un projet dont les prestations seront conformes au règlement du concours phase offre.

Le montant de cette prime est fixé à **25 000 € HT**.

Le montant définitif de la prime versée sera fixé sur proposition du jury, en fonction de la qualité des prestations remises : en cas d'offre incomplète (absence d'un des éléments techniques ou/et

graphiques demandés au présent RC ou incompatibilité avec le programme), une réduction de la prime pourra être proposée par le jury.

Ces primes seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture correspondante.

Le lauréat percevra l'indemnité au même titre que les autres candidats. Cette prime viendra en déduction, de sa rémunération due au titre du marché de maîtrise d'œuvre.

Article 12 Questions - Modifications de détail des documents de la consultation

Les candidats peuvent poser des questions, via la plateforme de dématérialisation de la procédure. Ces questions devront impérativement être adressées 10 jours avant la date limite de remise des candidatures.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des soumissionnaires au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Les réponses aux questions posées via la plateforme de dématérialisation seront publiées dans le même délai.

Ce délai est décompté à partir du jour de la modification des documents de la consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis son pli avant les modifications, il pourra remettre un nouveau pli complet sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des plis.

Article 13 Protection des données personnelles

Les traitements de données personnelles réalisés par l'acheteur lors de ce concours sont réalisés conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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 de ces données (dit RGPD) Ils ont pour finalité d'assurer le bon déroulement du concours, de permettre à l'acheteur de procéder à l'analyse des candidatures et de communiquer avec les candidats.

Les destinataires exclusifs de ces données sont les personnes en charge de la mise en œuvre du concours ainsi que les membres du jury. En aucun cas, l'acheteur ne peut communiquer ces données à des tiers.

Les destinataires des données à caractère personnel sont exclusivement les personnes chargées de suivre l'exécution de la procédure

Les données collectées lors du dépôt des candidatures et des projets seront conservées pendant une période minimale de 5 ans à compter de la date de signature du marché public de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.

La personne concernée par un traitement de données à caractère personnel dispose à tout moment d'un droit d'accès à ses données, d'un droit de rectification de ses données en les mettant à jour ou en les faisant rectifier, d'un droit à la limitation du traitement en sollicitant sa suspension, d'un droit d'opposition au traitement de ses données à caractère personnel, d'un droit à

l'effacement en sollicitant la suppression des données à caractère personnel le concernant et d'un droit à la portabilité en récupérant ses données à caractère personnel afin d'en disposer.

La demande relative à l'exercice de ces droits s'effectue par courrier auprès du délégué à la protection des données personnelles (DPO) désigné par l'acheteur (service juridique Crous Montpellier Occitanie)

Article 14 **Procédures de recours**

Les recours sont à adresser au Tribunal administratif de Montpellier.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.
- En application du décret n°2018-251 du 6 avril 2018, la saisine de la juridiction peut se faire via l'application « Télérecours citoyens » figurant sur le site www.telerecours.fr