

Crous de Nantes Pays de la Loire

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

APPEL D'OFFRES RESTREINT

**Marché N° 2025\_FCS\_004\_NTE**

**Accompagnement stratégique et éditorial de la communication  
numérique du Crous de Nantes Pays de la Loire**

**Date limite de remise des offres : 19 juin 2025 à 14h00mn00s**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**RC N° 2025\_FCS\_004\_NTE**

Etabli en application du code de la commande publique.

Le présent RC comporte 13 pages (page de  
garde comprise) numérotées de 1 à 13.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2.1.1. <i>Contexte</i> .....	3
2.1.2. <i>Prestations attendues</i> .....	4
2.2. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	5
2.3. FORME DU MARCHÉ .....	5
2.4. ALLOTISSEMENT .....	6
2.5. PERIMETRE GEOGRAPHIQUE.....	6
2.6. DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION.....	6
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>6</b>
3.1. PROCEDURE DE PASSATION .....	6
3.2. VARIANTES.....	6
3.3. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
3.4. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
3.5. CALENDRIER PREVISIONNEL.....	7
3.6. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.7. MODALITES DE RETRAIT ET CONSULTATION DES DOCUMENTS.....	7
<b>ARTICLE 4 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE .....</b>	<b>7</b>
4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	7
4.2. LANGUE.....	7
4.3. PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	8
4.3.1. <i>Documents administratifs</i> .....	8
4.3.2. <i>Documents relatifs à la capacité</i> .....	8
4.4. DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....	8
4.5. MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES .....	9
4.5.1. <i>Dépôt des candidatures</i> .....	9
4.5.2. <i>Procédure à suivre pour la présente consultation</i> .....	9
4.5.3. <i>Signature des candidatures déposées sous forme dématérialisées</i> .....	9
4.5.4. <i>Horodatage</i> .....	10
4.5.5. <i>Copie de sauvegarde</i> .....	10
4.5.6. <i>Avertissements</i> .....	10
<b>ARTICLE 5 - RECEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES .....</b>	<b>11</b>
5.1. DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES.....	11
5.2. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL .....	11
<b>ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES .....</b>	<b>11</b>
6.1. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES.....	12
6.2. CRITERES D'ANALYSE DES CANDIDATURES .....	12
6.3. ENVOI DES INVITATIONS A PRESENTER UNE OFFRE AUX CANDIDATS SELECTIONNES.....	12
<b>ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 8 - CONTENTIEUX.....</b>	<b>13</b>
8.1. REGLEMENT AMIABLE DES LITIGES .....	13
8.2. JURIDICTION COMPETENTE.....	13

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 à R2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé. Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle sera renvoyée à son auteur sans avoir été ouverte.

Les candidats déposeront leur candidature par voie électronique via la plateforme de publication accessible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## **ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Nantes Pays de la Loire

2 bd Guy Mollet BP 52213

44322 NANTES cedex 3

Point de contact : Direction des achats

Tel : 02.40.37.13.31

Courriel : [achat@crous-nantes.fr](mailto:achat@crous-nantes.fr)

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame Nathalie Boursier, Directrice générale du Crous de Nantes Pays de la Loire

Tél. : 02.40.37.13.30

Fax : 02.40.37.13.00

Site internet : <http://www.crous-nantes.fr>

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

Principale activité : Hébergement, restauration et aides financières aux étudiants.

## **ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Objet de la consultation**

#### **2.1.1. Contexte**

Le Crous de Nantes Pays de Loire est un Établissement Public Administratif sous tutelle du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. La mission principale du Crous est d'assurer des prestations et des services propres à améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants. Le Crous est l'opérateur du ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation concernant les services de la vie étudiante et son activité se décline en trois missions principales : la restauration à caractère social, l'hébergement à caractère social et l'instruction des bourses sur critères sociaux et des aides financières (décret n°87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires).

Le Crous est présent dans les 6 agglomérations où sont inscrits 95% des étudiants de la région : Nantes, Angers, Le Mans, Laval, La Roche-sur-Yon et Saint-Nazaire.

Le Crous en 2023-2024 :

- 37 008 boursiers, dont 34 941 du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- 110 M€ d'aides versées, dont 104 M€ de bourses du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

- 4,34 M de repas servis dans 57 structures de restauration (Resto U', Cafet', Crous(S)pace' et CrousTrucks);
- 8 997 logements universitaires dans 41 structures d'hébergement (Cité U' et Résidence U');
- 652 agents au service des étudiants.

### 2.1.2. Prestations attendues

Le Crous de Nantes Pays de la Loire, acteur public au service des étudiants, souhaite moderniser et rationaliser sa communication numérique. L'objectif principal de cet appel d'offres est de sélectionner une agence de communication à même de concevoir et de déployer une stratégie cohérente et efficace sur les réseaux sociaux, notamment à destination des étudiants.

La présente consultation a pour objet l'accompagnement sur les points principaux suivants :

- Renforcement de la présence sur les réseaux sociaux : Accentuer la présence du Crous sur les plateformes plébiscitées par les étudiants, telles qu'Instagram et TikTok.
- Développement d'une communauté étudiante
- Amélioration de la communication interne : Renforcer le sentiment d'appartenance et de cohésion parmi les agents du Crous.
- Développement de la marque employeur : Valoriser les métiers et promouvoir l'attractivité de l'établissement via une communication adaptée, notamment sur LinkedIn.
- Accompagnement de l'équipe du service communication (3 personnes) par des formations ou ateliers de sensibilisation à l'usage des réseaux sociaux.
- Réduction de l'usage des supports Print : Développer une communication numérique qui permette de limiter ou rationaliser les supports papier.

### Description des prestations attendues :

L'agence sélectionnée devra accompagner le Crous de Nantes Pays de la Loire autour des trois axes de travail suivants, ainsi que des actions transversales ponctuelles :

- **Axe 1 : Stratégie de communication numérique à destination des étudiants**
  - Élaboration d'une stratégie de communication adaptée aux étudiants, en ciblant les réseaux sociaux les plus pertinents (Instagram, TikTok, YouTube, WhatsApp...).
  - Définition de la ligne éditoriale et de la charte graphique, en cohérence avec l'image de l'établissement.
  - Création de contenus variés et engageants, notamment vidéos, stories, carrousels, et autres formats interactifs.
  - Gestion du sponsoring et des achats d'espace publicitaire pour accroître la visibilité des publications.
  - Analyse et optimisation des performances des actions menées sur les réseaux sociaux.
- **Axe 2 : Stratégie de communication numérique à destination des agents (communication interne)**
  - Développement d'une stratégie de communication interne visant à renforcer le sentiment d'appartenance parmi les collaborateurs.
  - Définition d'une ligne éditoriale adaptée aux agents, mettant en avant les métiers, les initiatives internes, les événements et les réussites collectives.
  - Mise en œuvre d'actions numériques favorisant l'engagement des agents à travers des contenus interactifs et des canaux dédiés.
- **Axe 3 : Développement de la marque employeur**
  - Construction d'une stratégie de marque employeur afin de valoriser les métiers et les opportunités professionnelles au sein du Crous.

- Production de contenus mettant en lumière les parcours des agents, les métiers, et l'engagement social de l'établissement.
  - Déploiement de cette communication principalement sur LinkedIn, avec une approche visant à attirer de nouveaux talents.
- **Actions transversales :**
    - Animation de formations ou d'ateliers de sensibilisation à l'usage des réseaux sociaux.
    - Réaliser une veille concurrentielle et tendances digitales.
    - Assurer la déclinaison graphique de certaines campagnes de communication numériques sur des supports prints divers et les écrans d'affichage dynamique.
    - Rédiger des contenus journalistiques pour des supports de communication interne et externe (journal interne, magazine externe...).
    - Assurer ponctuellement la conception et l'exécution graphique de supports de communication print (affiches, flyers...).
    - Réaliser des reportages photos/vidéos sur différents sites du territoire.
  - **L'agence sélectionnée devra démontrer une maîtrise avérée des domaines suivants :**
    - Stratégie de social media et community management : Capacité à concevoir et déployer des stratégies efficaces sur les réseaux sociaux, notamment Instagram et TikTok.
    - Création de contenu visuel et audiovisuel : Expertise en production de vidéos (captation, montage) et en photographie professionnelle pour réaliser des reportages et des contenus engageants.
    - Analyse de la performance : Capacité à mesurer les résultats des campagnes de communication et à proposer des ajustements pour améliorer l'impact.
    - Créativité : Proposer des concepts innovants et des formats originaux pour capter l'attention des cibles et animer les communautés.

## 2.2. Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est

- 79822500 Service de conception graphique
- 71241000 Etudes de faisabilité, service de conseil, analyse
- 79341100 Services de conseils en publicité

## 2.3. Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande lancé selon la procédure d'appel d'offres restreint (article L2124-2 du Code de la Commande Publique).

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec un maximum de 100 000 € HT par an, soit 400 000 € HT maximum, sur la durée totale du marché, reconductions comprises (4 ans).

**Seuls les candidats qui auront été sélectionnés sur la base de leur dossier de candidature seront admis à présenter une offre.**

**Le nombre limite de candidats admis à présenter une offre est fixé à 5.**

Les candidats qui présenteront une offre et dont l'offre ne sera pas retenue seront rémunérés à hauteur de 4 000 € HT.

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Les candidats en sont informés.

## 2.4. Allotissement

Considérant que l'ensemble des prestations visées constituent une catégorie homogène et un projet global qui concerne l'ensemble des services et unités de gestion du Crous de Nantes Pays de la Loire, ce marché n'est pas alloti.

## 2.5. Périmètre géographique

Les éléments commandés seront principalement livrés aux services centraux du Crous de Nantes Pays de la Loire.

- Département : 44
- Code NUTS : FRG0 (Pays de Loire)

## 2.6. Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, pour une durée de 12 mois.

Il est reconductible, tacitement, pour 3 périodes de 12 mois chacune.

Sa durée ne pourra excéder 48 mois (4 ans).

# ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2124-2 du code de la commande publique, le présent marché est passé sous la forme d'un appel d'offres restreint, avec une publicité sur le profil acheteur du Crous de Nantes Pays de la Loire (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), une publicité nationale au BOAMP et au JOUE.

## 3.2. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

## 3.3. Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications non substantielles aux documents du dossier de consultation, au plus tard **le 10 juin 2025** à 14h00. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dument identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

## 3.4. Délai de validité 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. Calendrier prévisionnel

A titre prévisionnel, l'envoi des invitations à participer aux candidats sélectionnés doit intervenir **semaine 37 (septembre 2025)**.

Date prévisionnelle de remise des offres : **Semaine 42**

La notification est prévue en **décembre 2025** pour un démarrage du marché au **1<sup>er</sup> janvier 2026**.

### 3.6. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (DCE) comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- La note de présentation du marché
- La Lettre de candidature (DC1)
- La Déclaration du candidat (DC2)
- Le Cadre de réponse technique (CRT)

### 3.7. Modalités de retrait et consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

## ARTICLE 4 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

### 4.1. Conditions de participation

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du Titulaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des cotraitants pour l'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

### 4.2. Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française.

Si les documents fournis par le candidat à l'appui de sa candidature ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

### 4.3. Présentation des candidatures

Les candidats devront produire un dossier complet selon les dispositions de l'article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Ce dossier « Candidature » contiendra obligatoirement :

#### 4.3.1. Documents administratifs

- La lettre de candidature (imprimé DC1 joint au DCE) : le candidat précisera s'il se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, il fera apparaître les membres du groupement et l'autorisation desdits membres au mandataire pour engager leur entreprise. Il indiquera également le ou les lot(s) pour lequel il se présente. En cas d'attribution du marché à un groupement, celui-ci devra obligatoirement devenir solidaire.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2 joint au DCE) dûment complétée dans toutes ses rubriques ;
- La copie du ou des jugements prononcés dans le cas d'un redressement judiciaire.

#### 4.3.2. Documents relatifs à la capacité

- Capacité économique et financière :
  - Une déclaration concernant la structure de l'entreprise, son chiffre d'affaires global et son chiffre d'affaires concernant l'objet du présent marché réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - Une attestation d'assurance professionnelle.
- Capacité technique :
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois derniers exercices ; la structure de l'équipe pressentie (organigramme, formation, expérience, CV des membres de l'équipe...) ;
  - Une déclaration indiquant l'équipement matériel dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature (logiciels, postes informatiques, serveurs, matériels audio et vidéo...) ;
  - Un book de réalisations récentes, de moins de trois ans, indiquant la nature des prestations confiées, l'année de réalisation, le montant (fourchette TTC), le lieu d'exécution, une ou plusieurs photographies ou maquettes illustrant chacune des références ;  
Les références présentées dans le book devront être conformes aux axes du présent appel d'offres restreint présentés dans les prestations attendues et dans la note de présentation ;
  - le cas échéant les certificats de qualification professionnelle détenus.

Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant pour ces derniers les mêmes documents que ceux exigés de lui dans ce présent règlement de consultation.

### 4.4. Demandes d'informations complémentaires

Pendant la phase candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune information ne sera communiquée par quelconque autre moyen.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires à la phase candidature reçues en temps utile, au plus tard le **10 juin 2025** à 14h00, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le **13 juin 2025** à 14h00.



## 4.5. Modalités de transmission des candidatures

### 4.5.1. Dépôt des candidatures

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> des guides téléchargeables et des tutoriels qui précisent les conditions d'utilisation de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### 4.5.2. Procédure à suivre pour la présente consultation

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, .zip, .docx, .xlsx, .jpg

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation (précisions éventuelles, réponses, rectifications, etc.) :

- Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique, par précaution, utiliser les formats des documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE les rubriques suivantes :
  - le nom du soumissionnaire ;
  - une adresse électronique ;
  - le nom d'un correspondant.

Nota : Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre. Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

### 4.5.3. Signature des candidatures déposées sous forme dématérialisées

Les candidats qui souhaitent signer électroniquement leur offre, doivent disposer d'un certificat de signature électronique répondant à la réglementation eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Cette signature électronique constitue le seul moyen de prouver l'intégrité, l'identité et l'engagement du candidat.

Il appartient au candidat de se procurer un certificat électronique personnel par le biais d'une autorité de certification reconnue par le ministère des Finances. Les entreprises peuvent acquérir les certificats de signature auprès du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat et des CCI, des banques, des compagnies d'assurances, etc.

Le certificat de signature électronique est nominatif et attaché au signataire. La personne qui signe doit avoir le pouvoir d'engager la société et donc le titulaire du certificat doit être le représentant légal de la société (gérant, président, ...) ou disposer d'un pouvoir (à joindre dans le dossier de candidature) l'autorisant à signer.

Après signature électronique, les offres des candidats feront l'objet d'un système de chiffrement afin de leur assurer que les plis ne peuvent pas être ouverts par la personne publique avant la date limite de remise des plis.

En application du code de la commande publique, l'acte d'engagement n'est plus obligatoirement signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Toutefois, afin de raccourcir le délai administratif de gestion des procédures, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à signer leur offre dès le dépôt du pli.

#### 4.5.4. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'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 la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

#### 4.5.5. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

Cette copie de sauvegarde peut être transmise :

- Par voie électronique dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie à l'adresse courriel [achat@crous-nantes.fr](mailto:achat@crous-nantes.fr).
- Ou par voie postale sur support papier ou sur support physique électronique.

Crous de Nantes-Pays de la Loire  
Direction des achats et de la logistique  
2 boulevard Guy Mollet - BP 52213  
44322 Nantes cedex 3

Dans ce cas, la copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Nota : l'accueil des services centraux du Crous de Nantes Pays de la Loire est ouvert du lundi au jeudi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00, le vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 16h00

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

#### 4.5.6. Avertissements

Tout fichier constitutif de la candidature devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature.

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus qui pourraient rendre la candidature irrecevable.

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.

Il est donc recommandé d'envoyer les candidatures dans un délai raisonnable avant la date limite de réception des plis pour réitérer l'envoi si le premier comporte un virus.

## **ARTICLE 5 - RECEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES**

### **5.1. Date limite de remise des candidatures**

La date limite de réception des plis dématérialisés est fixée au : <b>19 juin 2025</b> à 14h00mn00s.
--

Les candidats transmettent leur candidature impérativement avant les date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle ne sera pas ouverte et rejetée. Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur candidature a été réalisée avec succès leur est affiché puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au Crous de Nantes Pays de la Loire.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis varie fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une candidature électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin de s'assurer de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

### **5.2. Traitement des données à caractère personnel**

Dans le cadre de l'exécution du marché, le Titulaire peut être amené à recueillir et traiter des données à caractère personnel concernant des usagers, clients, ou personnels. Ces informations sont ci-après dénommées 'Données'.

Ces Données constituent des données à caractère personnel au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées, ainsi que du règlement 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD), le Titulaire ne peut les utiliser que dans le cadre de sa mission. Il les détruira dès la fin du présent marché sans en garder de copie quel qu'en soit le support (dématérialisé ou non).

## **ARTICLE 6 - SELECTION DES CANDIDATURES**

Les candidatures seront appréciées sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter le marché compte tenu des caractéristiques principales, au regard des documents demandés à l'article 4.3.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Par principe d'égalité et de transparence, les autres candidats seront informés qu'ils ont la possibilité de compléter leur candidature dans les mêmes délais.

### 6.1. Jugement et classement des candidatures

Le pouvoir adjudicateur, élimine les candidatures non conformes à l'objet du marché ou au présent règlement de consultation.

Seuls les candidats qui auront été sélectionnés sur la base de leur dossier de candidature seront admis à présenter une offre.

Les 5 candidats qui disposeront du nombre de points le plus important seront les candidats retenus pour remettre une offre.

### 6.2. Critères d'analyse des candidatures

L'analyse des capacités de la candidature se fera sur la base des éléments demandés au chapitre 5 du présent règlement :

Critères	Notés sur
Qualité et diversité des références professionnelles du candidat (l'analyse des candidatures portera sur la capacité du candidat à accompagner l'établissement dans la définition de sa stratégie de communication numérique et à produire des contenus engageants et adaptés aux différentes cibles présentées dans la définition du marché. Le candidat devra montrer et motiver son expertise sur les différentes typologies de prestations que couvre ce marché	30 points
Concordance stratégique et esthétique des références présentées au regard des prestations à concevoir (pertinence de l'approche, qualité graphique, originalité)	20 points
Composition de l'équipe dédiée au projet (expertise sectorielle notamment sur des projets similaires à ceux du Crous de Nantes Pays de la Loire, CV, formations...)	30 points
Matériel et équipement technique du candidat	10 points
Capacité économique et financière du candidat	10 points

### 6.3. Envoi des invitations à présenter une offre aux candidats sélectionnés

L'invitation à participer comportera la liste des documents à fournir préalablement par les candidats.

Il sera accompagné d'un règlement de la consultation spécifique à la phase de remise des offres.

## ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Renseignements administratifs :  
**Crous de Nantes Pays de la Loire**  
Direction des achats  
2 bd Guy Mollet BP 52213  
44 322 Nantes CEDEX 3

Pôle fourniture et services : Madame YOU  
☎ 02.40.37.13.34  
[achat@crous-nantes.fr](mailto:achat@crous-nantes.fr)

Renseignements techniques  
**Crous de Nantes Pays de la Loire**  
Service Communication  
2 bd Guy Mollet BP 52213  
44 322 Nantes CEDEX 3

Responsable du service : Monsieur HELIGON  
☎ 02.40.37.13.21

[responsable.communication@crous-nantes.fr](mailto:responsable.communication@crous-nantes.fr)

**En phase de consultation, toutes les questions doivent être posées via la plateforme**  
<https://www.marches-publics.gouv.fr>

## ARTICLE 8 - CONTENTIEUX

### 8.1. Règlement amiable des litiges

Préalablement à tout contentieux, les deux parties solliciteront, avant toute saisine du tribunal administratif, l'avis et les recommandations du Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Litiges à Nantes et/ou la médiation régionale des entreprises (DIRECCTE).

### 8.2. Juridiction compétente

A défaut de solution amiable, le juge du tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi du litige juridictionnel.

Tribunal administratif de Nantes  
6, allée de l'île Gloriette  
BP24111 44041 Nantes Cedex 1  
Téléphone : +33 2 40 99 46 00, télécopie : +33 2 40 99 46 58  
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Toute décision défavorable au titre du présent marché, pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif précité dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.