

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de POITIERS

15, rue Guillaume VII le Troubadour

CS 80629

86022 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation

CONSULTATION N° 25BU010

**FOURNITURE ET POSE DE SIGNALÉTIQUE
POUR LES ÉTABLISSEMENTS DU CROUS DE POITIERS**

Accord-cadre à bons de commandes

Procédure formalisée

Appel d'offres ouvert – R2124-2 du code de la commande publique

Remise des offres

Date et heure limites de réception :

Jeudi 19 juin 2025 à 12h

SOMMAIRE

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	3
2.1 – OBJET	3
2.2 – LIEUX	3
2.3 – NOMENCLATURE DES PRESTATIONS	3
2.4 –FORME ET MODE DE PASSATION DU MARCHÉ	3
2.5 – DURÉE DU CONTRAT.....	3
2.6 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	3
2.7 – ALLOTISSEMENT	3
2.8 – MONTANT DU MARCHÉ.....	4
2.9 – VARIANTES ET OPTIONS.....	4
2.10 – COMPLÉMENT À APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES	4
2.11– CONDITIONS DE PARTICIPATION DES ENTREPRISES	4
2.12 – SOUS-TRAITANCE	4
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
3.1 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
3.2 – DÉMATÉRIALISATION DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS.....	4
3.3 – MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 4. CANDIDATURES ET OFFRES.....	5
4.1 – DOSSIER À REMETTRE PAR LE CANDIDAT.....	5
4.1.1 – <i>PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE</i>	5
4.1.2 – <i>PIÈCES RELATIVES À L’OFFRE</i>	6
ARTICLE 5. MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS.....	7
5.1- RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE	7
5.2- SIGNATURE ÉLECTRONIQUE	7
ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES	8
ARTICLE 7. SELECTION DES OFFRES	8
ARTICLE 8. VISITES CAS PRATIQUE N°1.....	9
ARTICLE 9. NOTIFICATIONS DE RESULTATS	10
ARTICLE 10. ABANDON DE LA PROCEDURE.....	10
ARTICLE 11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	10

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CROUS DE POITIERS

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Madame la Directrice Générale

15, rue Guillaume VII le Troubadour – CS 80629

86022 POITIERS CEDEX

Courriel : marches@crous-poitiers.fr

ARTICLE 2. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet

Le présent accord cadre a pour objet la production de design, graphiques, dépose de l'existant, fourniture, livraison et pose d'**éléments signalétiques** en extérieur et en intérieur pour l'ensemble des établissements du Crous de Poitiers.

2.2 – Lieux

Les sites du CROUS de Poitiers sont situés dans les départements et villes suivantes :

- Vienne (86) : Poitiers-Site du Futuroscope-Châtellerault
- Charente (16) : Angoulême-La Couronne
- Charente Maritime (17) : La Rochelle
- Deux-Sèvres (79) : Niort

Les adresses et contacts des sites sont indiqués dans l'annexe 1 du cahier des charges particulières (CCP). Cette liste est susceptible d'être modifiée en cas d'ouverture ou de fermeture d'établissements.

2.3 – Nomenclature des prestations

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

- 34928471-0 – « matériels de signalisation »
- 45233290-8 – « installation de panneaux de signalisation »
- 45316200-7 - « installation de matériels de signalisation »
- 44423400-5 – « panneaux de signalisation et articles connexes »

2.4 – Forme et mode de passation du marché

Conformément à l'article R.2124-1 du Code de la commande publique, le présent marché est un appel d'offres ouvert.

Il est passé sous la forme d'un accord cadre, mono attributaire, en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique, sans montant minimum et avec un montant maximum, avec une publicité sur le profil acheteur du CROUS www.marches-publics.gouv.fr.

2.5 – Durée du contrat

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois, à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit trois fois pour une durée d'un an chacune par reconduction expresse, sans excéder quatre ans au total. Sans notification expresse de la Directrice Générale du CROUS dans les deux mois précédents la fin initiale ou de reconduction du marché, ce dernier sera réputé non renouvelé.

Dans tous les cas, le Titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché public.

2.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, à compter de la date fixée pour la remise des offres.

2.7 – Allotissement

Article L2113-11 du Code de la commande publique

Considérant que l'ensemble des prestations visées constituent une catégorie homogène et un projet global qui concerne l'ensemble des sites du Crous de Poitiers, ce marché n'est pas alloti.

2.8 – Montant du marché

Le marché est conclu sans montant minimum et pour un montant maximum de trois cent mille (300 000) euros hors taxes sur la durée totale du marché, toutes reconductions comprises.

2.9 – Variantes et options

Les variantes au contrat ne sont pas autorisées.

2.10 – Complément à apporter aux cahiers des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification au cahier des charges particulières (CCP) dont l'exemplaire original conservé par l'administration fait seul foi.

2.11– Conditions de participation des entreprises

Le marché sera attribué à un fournisseur ou à un groupement de fournisseurs (articles R. 2142-19 à R.2142-27 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. En cas de constitution de groupement conjoint ou solidaire, un seul pli est déposé, dont le dossier de candidature qui comprend obligatoirement :

- Un document unique et signé de l'ensemble des membres du groupement mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement, et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses cotraitants (DC1) ;
- Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements généralement exigés des candidats (DC2).

En cas de groupement, l'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles du groupement est effectuée de manière globale.

2.12 – Sous-traitance

La sous-traitance est interdite dans le cadre des marchés de fournitures. Seuls sont autorisés les groupements.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

3.1 – Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation, téléchargeable sur la plateforme PLACE contient les documents ci-après :

- ✓ Le présent règlement de la consultation (RC)
- ✓ L'acte d'engagement et ses annexes :
 - Annexe 1 : Bordereau de prix unitaires (BPU)
 - Annexe 2 : Cadre de réponses techniques (CRT)
- ✓ Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Sites et contacts
 - Annexe 2 : Charte graphique
- ✓ Le cas pratique n°1, objet d'une prestation de signalétique d'une résidence universitaire (y compris les plans des bâtiments)
- ✓ Le cas pratique n°2, objet d'une prestation de covering d'un véhicule

Quant aux formulaires DC1, DC2, DC4, NOTI 2, ces documents sont accessibles en téléchargement gratuit à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

3.2 – Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics

Les documents de la consultation ne peuvent pas être remis ou transmis aux candidats sur support papier. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Avant de télécharger le DCE, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

- Téléchargement en mode anonyme. Risque : les soumissionnaires ne sont pas informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité, aucune information ne leur sera transmise.
- Téléchargement en mode identifié. Avantage : les soumissionnaires sont avertis en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

ATTENTION : Veillez à bien renseigner le champ "e-mail". L'adresse mail sera utilisée par le Crous pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité.

3.3 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur, représenté par la Directrice Générale du CROUS, se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, et visibles sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4. CANDIDATURES ET OFFRES

4.1 – Dossier à remettre par le candidat

Les candidats auront à produire un **dossier complet en un seul pli**, comprenant les pièces ci-après, **dûment renseignées en langue française et exprimées en euro, si possible datées et signées électroniquement** par la personne ayant qualité pour engager l'entreprise ; à défaut, un pouvoir habilitant le signataire sera joint à la candidature.

Rappel : Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

La transmission des offres se fera obligatoirement par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur exclusivement. L'adresse est <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les plis électroniques transmis par les candidats devront être composés de :

4.1.1 – Pièces relatives à la candidature

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R. 2144-3 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Pour sa candidature, le candidat devra déposer sur la plateforme dématérialisée www.marches-publics.gouv.fr l'ensemble des documents ci-après :

1. Formulaires de déclaration de la candidature avec au choix :
 - Soit : La Lettre de candidature (formulaire DC1) accompagnée de la Déclaration du candidat (formulaire DC2)
 - Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>. Dans ce cas seul, le formulaire doit être entièrement complété et il est inutile de fournir immédiatement les documents justificatifs.
2. Justificatifs de situation juridique :
 - La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire
 - Un extrait KBIS d'immatriculation au registre du commerce de moins de 3 mois
 - Attestation sur l'honneur qu'il n'entre dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique
 - Attestation relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
 - La (les) personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif (pouvoir) prouvant l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat
3. Justificatifs relatifs à la situation fiscale et sociale
 - Attestation délivrée par la Direction Générale des Finances Publiques
 - Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales délivrée par l'URSSAF
4. Renseignements relatifs aux capacités et garanties professionnelles, techniques et financières
 - Description de l'entreprise : effectif, personnel d'encadrement, moyens techniques
 - Liste des principales références clients au cours des trois dernières années, indiquant par contrat : le montant, la durée et le destinataire public ou privé
 - Chiffres d'affaires hors taxes ajoutées sur les trois dernières années
 - Attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle valide pour l'année en cours

Le candidat pourra fournir directement les documents ou les mettre à disposition sur un espace de stockage numérique, accessible gratuitement pour l'acheteur et en lui fournissant les informations d'accès nécessaires. Si le candidat a déjà fourni ces pièces dans une précédente consultation, il n'est pas tenu de les fournir à nouveau (sauf pièces périmées). Il précisera dans ce cas quel était le marché concerné (objet et date).

4.1.2 – Pièces relatives à l'offre

En vertu des articles R. 2151-6 et R. 2151-12 à R. 2151-16 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, l'offre se compose des pièces suivantes :

- 1/ Acte d'engagement complété, daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société
- 2/ Annexe 1 à l'acte d'engagement : Bordereau de Prix Unitaires (BPU), complété, daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société, en **format EXCEL et PDF**
- 3/ Annexe 2 à l'acte d'engagement : Cadre de Réponses Techniques (CRT), complété, daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société, en **format WORD et PDF**
- 4/ Les devis et les présentations graphiques et techniques des prestations demandées sur les 2 cas pratiques
- 5/ Le mémoire technique, le cas échéant, en complément du cadre de réponses techniques
- 6/ Des exemples/références de créations et poses de supports signalétiques et de covering
- 7/ Les fiches techniques des articles indiqués sur le BPU

Les offres incomplètes ne seront pas analysées.

ARTICLE 5. MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS

5.1- Réponse électronique obligatoire

La réponse **électronique est obligatoire**. Il ne sera accepté aucune réponse papier. Tout dépôt devra être réalisé sur la plate-forme de dématérialisation suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le dépôt de la candidature et des offres transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00).



L'entreprise devra s'efforcer de ne pas envoyer sa réponse dans les dernières minutes de la consultation. En dématérialisé, c'est la date et l'heure de réception complète du pli qui fait foi. Un pli arrivé hors délai sera obligatoirement rejeté même si le dépôt avait débuté avant l'heure de remise des plis.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement sera examinée.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu. Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- .pdf,
- .doc ou .rtf,
- .xls,
- .ppt,
- .jpg ou .jpeg.

Il est demandé aux candidats de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le CROUS peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Les fichiers remis devront être nommés de préférence comme suit et en un seul pli :

- Candidature – Nom du fichier
- Offre - Nom du fichier

5.2- Signature électronique

Les candidatures et offres seront, de préférence, signées électroniquement mais ce n'est pas une obligation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre dématérialisée retenue, ainsi que tout autre document nécessaire à la signature du contrat de concession, pourra être re-matérialisé, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

Toutefois dans la mesure où le futur titulaire et le pouvoir adjudicateur disposent de moyens de signature électronique lors de la notification de ce marché, ce dernier pourra également faire l'objet d'une signature électronique.

Il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Important : sous peine de rejet, le contrat de concession doit être signé en propre, la signature du seul zip n'étant pas suffisante.

En application de l'arrêté du 15 juin 2012 sur la signature électronique dans les marchés publics (JO du 3 juillet 2012), le signataire est autorisé à utiliser le certificat et la signature de son choix sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité (RGI) et au référentiel général de sécurité (RGS). Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES. Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne. (<https://ec.europa.eu/information-society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf>).

Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement. Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr
Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.
Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Ne sont pas recevables les candidatures qui entrent dans l'un des cas suivants :

- Cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique
- Pièces contractuelles obligatoires manquantes ou incomplètes à la remise des offres
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

ARTICLE 7. SELECTION DES OFFRES

Lors de l'examen des pièces relatives à l'offre, seront éliminées :

- Les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique
- Les offres inappropriées au sens des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique
- Les offres pour lesquelles le candidat n'aura pas renseigné les documents et éléments demandés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères et sous-critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération Sur 100 points
1- VALEUR PRIX* : A/ Montant total des articles du BPU B/ Prix de l'offre « cas pratique n°1 » C/ Prix de l'offre « cas pratique n°2 »	50 30 15 5
2- VALEUR TECHNIQUE (cf. CRT, cas pratiques et mémoire technique (le cas échéant)) A/ Références, moyens humains, techniques, méthodologie, délais, conseil, créativité B/ Cas pratique n°1 C/ Cas pratique n°2	45 25 15 5
3- VALEUR ENVIRONNEMENTALE ET SOCIETALE (cf. CRT, cas pratiques et mémoire technique (le cas échéant))	5

*Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale par sous-critère, la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé :

Note = (tarif moins disant / tarif candidat) X note maximale par sous-critère

Erreur dans les prix constaté dans les Bordereaux de Prix (annexe à l'acte d'engagement) :

Seul le prix global par ligne H.T et le taux de T.V.A sont contractuels. Les erreurs de multiplication qui seraient constatées dans l'application du taux de T.V.A. au prix global par ligne, et/ou du prix par rapport aux quantités pour chaque référence seront rectifiées : si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il est invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre est considérée comme non cohérente et éliminée.

L'offre sera considérée comme irrégulière, en cas de :

- ✓ Modification, de rajout, de retrait, de surcharge des documents constituant l'offre, en dehors des conditions demandées ;
- ✓ Non-utilisation du cadre « Annexe 2 : Cadre de réponses techniques »

La personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer le marché infructueux.

ARTICLE 8. VISITES CAS PRATIQUE N°1

Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'état des lieux et des contraintes et sujétions du site. Le Titulaire est également réputé avoir pris connaissance de tous les documents fournis lors de la consultation, nécessaires à la formulation de son offre et à la réalisation des prestations.

Afin d'apporter une réponse au cas pratique n°1, une visite du site concerné est obligatoire.

Cette visite donnera lieu à une attestation délivrée sur place à l'issue de la visite par un représentant du CROUS.

La **visite est obligatoire** pour tous les candidats qui souhaitent déposer une offre. Elle aura lieu à la date et à l'heure indiquée ci-dessous :

Mercredi 21 mai 2025 à 13h30 – Rdv à la Résidence CAISSO – 10 rue Marcel Doré – 86000 POITIERS

Il convient d'envoyer un **courriel** aux adresses indiquées sur la présentation du cas pratique **au plus tard 48h avant la date de la visite pré-citée** pour indiquer votre venue.

ARTICLE 9. NOTIFICATIONS DE RESULTATS

Les candidats non retenus sont avisés via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr dans les délais prévus par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et par le décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique (articles R. 2181-1 à R. 2181-4).

Le candidat retenu reçoit via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr une notification d'attribution signée du représentant légal de l'Etablissement.

ARTICLE 10. ABANDON DE LA PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation (article R. 2185 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique). Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de déclarer la procédure sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de quelque sorte.

ARTICLE 11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le candidat peut exercer un recours gracieux contre la décision auprès du Crous de Poitiers sous deux mois à compter de la réception du présent courrier.

Il peut également exercer un référé précontractuel avant la conclusion du contrat (Articles L 551-1 / R 551-1 et suivants du code de justice administrative), un référé contractuel dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié (Articles L 551-13 / R 551-7 et suivants du CJA), ou un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées de la conclusion du contrat.

Ces différents recours sont introduits devant le tribunal administratif compétent à savoir :

Tribunal Administratif de Poitiers
15 rue de Blossac
86000 POITIERS
Tél : 05 49 60 79 19
Mail : greffe.ta-poitiers@juradm.fr