



**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**Travaux de rénovation de la résidence universitaire  
Saint Héliier à RENNES  
Lot 8 - AGENCEMENT**

**Référence : MT 2025-010-08**

**CROUS BRETAGNE  
7 Place Hoche - CS 26428  
35064 RENNES CEDEX  
SIRET : 183500032 00010**

**Date et heure limites de réception des offres : Mercredi 17 septembre à 12h00**

## SOMMAIRE

	<u>Page</u>
6.1 Contenu du DCE	5
6.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	6
6.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions	6
6.4 Modifications de détail au DCE	6
7.1 Procédure de la consultation	6
7.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	7
7.2.1 Variantes obligatoires	7
7.2.2 Variantes à l'initiative des candidats	7
7.3 Unité monétaire	7
7.4 Langue	7
7.5 Date limite de réception des offres	7
7.6 Prolongation du délai de réception des offres	7
7.7 Visite de site	7
8.1 Motifs d'exclusion	8
8.2 Conditions de participation	8
8.3 Présentation de la candidature	8
8.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	8
8.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 (disponibles dans les documents de la consultation)	9
8.3.3 Eléments de la candidature :	9
8.4 Cas des groupements d'opérateurs économiques	9
8.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques	9
8.4.2 Conditions de présentation	9
8.4.3 Forme du groupement	10
8.4.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	10
8.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 (disponibles dans les documents de la consultation)	10
8.5 Examen des candidatures	10
9.1 Présentation de l'offre	10
9.2 Durée de validité des offres	13
9.3 Examen des offres	13
9.4 Critères de notation des offres	14
10.1 Date et heure de réception des plis	14
10.2 Conditions de transmission des plis	14

10.3 Copie de sauvegarde	15
11.1 Acte d'Engagement	16
11.2 Vérification des motifs d'exclusion	17
11.3 Mise au point	17
11.4 Information des candidats non retenus	17

## ARTICLE 1 – ACHETEUR

Dénomination et adresse officielles de l'acheteur public, pouvoir adjudicateur du présent marché :

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Bretagne  
7, Place Hoche - CS 26428 - 35064 RENNES Cedex  
SIRET : 183500032 00010

Type d'acheteur : Établissement public à caractère administratif (EPA), chargé principalement de l'aide sociale, de l'accueil des étudiants internationaux, du logement des étudiants, de la restauration universitaire et de la vie culturelle étudiante.

La personne représentant le pouvoir adjudicateur est Monsieur le Directeur Général du CROUS Bretagne.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet des travaux de rénovation de la résidence universitaire Saint Héliar à RENNES – Lot 8 - AGENCEMENT

## ARTICLE 3 – ALLOTISSEMENT DE LA PROCÉDURE

La procédure est allotie de la façon suivante :

**La présente consultation ne concerne que le lot 8 AGENCEMENT.**

N° du lot	Contenu
1	MACROLOT (DEMOLITION - DESAMIANPAGE - CLOS COUVERT) <ul style="list-style-type: none"><li>• 01A – DEMOLITION - DESAMIANPAGE</li><li>• 01B – GROS-OEUVRE</li><li>• 01C – RAVALEMENT</li><li>• 01D – CHARPENTE BOIS - BARDAGE BOIS</li><li>• 01E – COUVERTURE ZINC</li><li>• 01F – ETANCHEITE</li><li>• 01G – MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM</li><li>• 01H – SERRURERIE – METALLERIE</li></ul>
2	MENUISERIES INTERIEURES
3	CLOISONS SECHES – ISOLATION
4	REKETEMENTS DE SOLS
5	PEINTURE
6	CHAUFFAGE - VENTILATION - PLOMBERIE SANITAIRES
7	ELECTRICITE COURANTS FORTS ET FAIBLES
8	<b>AGENCEMENT</b>
9	MOBILIER – Désignation ultérieure - Hors consultation
10	AMENAGEMENTS EXTERIEURS

**Les lots 1 à 7 et 10 ont déjà fait l'objet d'une consultation et sont attribués.**

**Le lot 9 fera l'objet d'une attribution ultérieure. La liste des lots est laissée à titre d'information.**

## **ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ – DELAIS D'EXECUTION**

Par dérogation à l'article 18 du CCAG Travaux, le délai de démarrage de la phase de préparation de chantier part à compter de la notification du marché.

Conformément à l'article 18 du CCAG Travaux, le délai de démarrage de l'exécution des travaux part à compter de l'ordre de service qui précise la date de démarrage des travaux.

Le délai global d'exécution du marché est de 17 mois à compter de la notification du marché. Les délais d'exécution propres à chacun des lots s'insèrent dans ce délai d'ensemble.

La durée de la période de préparation est fixée à 2 mois conformément à l'article 28 du CCAG Travaux.

Conformément à l'article 44.1 du CCAG Travaux, la durée de la GPA est de 12 mois à compter de la date de réception des travaux.

## **ARTICLE 5 – FORME DU MARCHÉ**

Le marché est passé selon une procédure adaptée conformément à l'article R.2123-1 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

### **6.1 Contenu du DCE**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement
- Le présent Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) – LOT 8
- Le CCTP marché (clauses communes)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Le PGC du SPS et ses annexes
- Le RICT
- Le Planning prévisionnel enveloppe DCE
- La notice - OPC Note d'organisation de chantier
- Le PIC Principe
- La Charte Chantier Vert
- Les carnets de plans et documents divers joints à la consultation.

Un sommaire détaillé du DCE est joint à la consultation (annexe du RC).

Le CCAP n'est pas modifiable. Du seul fait de la remise de leurs offres, les candidats s'engagent à le respecter en l'état. Toute réserve figurant à ce propos dans l'offre entraînerait la nullité de celle-ci.

## **6.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur PLACE.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au dossier de consultation, ils devront impérativement s'identifier sur PLACE lors du retrait des documents de la consultation.

## **6.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur PLACE. Toute question posée par un autre moyen ne recevra aucune réponse.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard 8 jours avant la date de réception des offres) sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, les réponses données aux questions d'intérêt général posées par un candidat seront communiquées via PLACE à l'ensemble des candidats identifiés.

## **6.4 Modifications de détail au DCE**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment 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 une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

# **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

## **7.1 Procédure de la consultation**

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la Commande Publique.

## 7.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

### 7.2.1 Variantes obligatoires

Le CROUS Bretagne exige la présentation de variantes obligatoires telles que définies ci-après :

Lot concerné	N° PSE	Description des PSE
LOT 08 - AGENCEMENT	3.30	Meuble rangement chaussures caisson ouvert à étagères inclinées
	3.31	Meuble rangement bibelots caisson ouvert à étagères horizontales
	3.32	Matelas mousse déhoussable 90 x 200
	3.33	Réfrigérateur 140 litres à compression (2 supplémentaires)
	3.34	Plaque à induction intégrable (2 supplémentaires)
	3.35	Lampe murale articulée (2 supplémentaires)

### 7.2.2 Variantes à l'initiative des candidats

Les candidats sont autorisés à présenter une variante à leur initiative mais devront obligatoirement présenter une offre de base conforme aux prescriptions du CCTP.

La variante ne pourra proposer qu'une proposition plus économique que celle de base. Cette offre devra être conforme aux pièces administratives du marché et devra être de qualité équivalente ou supérieure.

## 7.3 Unité monétaire

La monnaie est l'Euro.

## 7.4 Langue

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la consultation est rédigé en langue française.

## 7.5 Date limite de réception des offres

Les dates et heure limites sont indiquées en première page du présent document.

Le candidat est responsable de l'envoi de son offre. Exclusivement envoyée sous forme dématérialisée, l'offre, même volumineuse, doit parvenir **complète** avant les date et heure limites.

## 7.6 Prolongation du délai de réception des offres

Le délai de réception des offres peut être reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la Commande Publique.

## 7.7 Visite de site

Sans objet.

## ARTICLE 8 – CANDIDATURE

### 8.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai le CROUS Bretagne qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du CROUS, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

### 8.2 Conditions de participation

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements.

Le CROUS Bretagne impose aux candidats des niveaux minimums de capacité en chiffre d'affaires minimum pour chacun des lots :

Lot concerné	Intitulé du lot	CA minimum à respecter (moyenne des 3 dernières années)
8	AGENCEMENT	2 000 000 €

Les candidats ne présentant pas au moins les niveaux de chiffres d'affaires ci-dessus (moyenne des 3 dernières années) basé sur la déclaration de chiffres d'affaires ou le DC2 seront éliminés de la consultation.

### 8.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME électronique) en utilisant le service DUME
- sous forme de candidature « standard » en utilisant les formulaires DC1 et DC2

#### 8.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME disponible à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>



Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

### 8.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 (disponibles dans les documents de la consultation)

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment remplie ; si le candidat soumissionne à plusieurs lots, ce formulaire peut être commun à ces différents lots
- la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) dûment remplie, ainsi que les documents exigés ; si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il doit fournir un formulaire DC2 pour chacun des lots

### 8.3.3 Eléments de la candidature :

Le candidat devra fournir les éléments suivants :

- **Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations faisant l'objet du marché**, réalisées par le candidat au cours des trois derniers exercices disponibles (Formulaire DUME, DC2 ou déclaration selon un format « libre ») respectant les niveaux minimums de capacité indiqué à l'article 8.2 du présent règlement de la consultation
- **Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années**
- **Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique** dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- **Présentation d'une liste des principaux travaux** représentatifs de la prestation objet du marché, effectués **au cours des trois dernières années** en indiquant leur montant ou volume, leur date, leur destinataire.

## **8.4 Cas des groupements d'opérateurs économiques**

### 8.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, le CROUS Bretagne exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### 8.4.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, et en application des dispositions de l'article R. 2142-21 du Code de la Commande Publique, le CROUS Bretagne interdit à un candidat de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

#### 8.4.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CROUS de Rennes Bretagne.

#### 8.4.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

#### 8.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 (disponibles dans les documents de la consultation)

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques :

- le formulaire DC1 est complété par le mandataire pour le compte de chaque membre du groupement
- un formulaire DC2 est rempli et fourni par chaque membre du groupement

### **8.5 Examen des candidatures**

Si le CROUS constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

## **ARTICLE 9 – OFFRE**

### **9.1 Présentation de l'offre**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'**acte d'engagement** dûment renseigné
- La **DPGF** complétée (joint au présent DCE) – Version PDF et EXCEL

- Le **mémoire technique** contenant les éléments suivants :

### **15 pages maximum hors annexes et fiches techniques**

L'objectif du mémoire technique est de permettre au candidat de justifier de sa capacité à répondre aux attentes du maître d'ouvrage et aux exigences du cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Ce mémoire deviendra contractuel à la signature du marché. D'autre part, le mémoire technique devra être structuré de la manière suivante. Il sera jugé irrecevable s'il ne respecte pas la trame suivante :

#### **CHAPITRE 1 : Organisation générale du chantier**

Le candidat **détaille l'organisation générale du chantier** en intégrant les spécificités inhérentes à l'opération : gestion des nuisances, phasage, accès et voies, nettoyage...

#### **CHAPITRE 2 : Moyens humains et matériels**

Le candidat détaillera les moyens humains qu'il mettra en œuvre pour assurer les prestations.

Il présentera un organigramme détaillé précisant l'encadrement du chantier, l'organisation en cas de groupement et les effectifs prévus pour le chantier.

Le candidat précise le personnel mis en œuvre pour le suivi et l'exécution des travaux, ainsi que les études :

- Les noms des personnes physiques pressenties et leurs domaines de compétences,
- L'expérience professionnelle des intervenants et trois références pertinentes de moins de trois ans (avec fourniture de photos des travaux achevés) sur des projets et missions similaires en complexité en mentionnant la nature, le coût des travaux et leur durée.
- Le CV de chaque personne désignée

Le candidat précisera également les moyens matériels prévus pour les besoins de l'opération.

#### **CHAPITRE 3 : Méthodologie générale d'exécution des travaux pour chacune des tâches**

Le candidat fournit un descriptif des **principaux modes opératoires** et des **procédés de fabrication, de livraison et d'installation** pour l'exécution des ouvrages.

Le candidat développera également la méthodologie de travail qu'il mettra en œuvre pour s'intégrer dans le chantier avec les autres lots pour chaque étape.

Il mettra en avant au travers de ces modes opératoires les points qu'il jugera les plus pertinents au regard des particularités du chantier.

Dans le cadre de ce chapitre, le candidat devra notamment détailler les modalités de mise en œuvre des éléments particuliers suivants : lit relevable, bureau, kitchenette, bagageries, plans vasques.

Le candidat illustrera les dispositions prévues pour respecter le descriptif du cahier des charges par la fourniture en annexe des **fiches ou documentations techniques des matériaux, produits ou équipements retenus** (marques, modèles, catégorie, caractéristiques, etc.).

Le candidat mettra en évidence les écarts éventuels par rapport aux prescriptions techniques du CCTP/ toutes pièces graphiques.

Le candidat fournira, en annexe, le **plan EXE détaillé du lit relevable** conformément aux caractéristiques décrites au CCTP.

#### **CHAPITRE 4 : Planning détaillé – délais**

Le candidat joint en annexe de ce mémoire technique, **un planning prévisionnel détaillé**, y compris période de préparation de chantier. Le planning détaillé fait apparaître la décomposition en prestations techniques du chantier. Il respecte les délais maximums stipulés dans le CCAP.

Le planning comporte un calendrier de présentation des agréments des sous-traitants dans des délais cohérents avec le déroulement des travaux.

Le candidat présente l'enchaînement des tâches (décomposition en prestation techniques du chantier), les délais d'approvisionnement et des dates jalons (études d'EXE, échantillons, témoins, OPR).

Il détaille également les pistes d'optimisation éventuelles.

#### **CHAPITRE 5 : Notice environnementale**

Une notice environnementale (SOPAE) relative à la gestion du développement durable du chantier montrant que le projet respecte l'ensemble des documents en vigueur et notamment la charte chantier à faibles nuisances de la consultation.

Les candidats devront notamment préciser les dispositions mises en œuvre :

- Pour la réduction des déchets à la source, le taux de valorisation des déchets, les modalités de tri des déchets, les modalités de suivi des déchets.
- Pour surveiller et maîtriser les consommations de fluide du chantier (énergie, eau, carburant)
- Pour limiter les nuisances du chantier (pollution, poussières, acoustique...)

**L'absence de l'un des documents demandés rend l'offre irrecevable. De même, un document qui ne serait pas présenté sous la forme requise pourra être écarté, et l'offre rejetée comme incomplète ou non conforme.**

Le candidat peut également fournir toutes pièces complémentaires qu'il estime de nature à appuyer son offre.

## **9.2 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres. En tant que de besoin, le CROUS Bretagne peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si un candidat n'accepte pas de maintenir son offre, le CROUS poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## **9.3 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, le CROUS Bretagne peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations pourront être conduites de manière orale en physique. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit, par le biais d'un compte rendu de soutenance signé par les deux parties. A l'achèvement des négociations, les offres finales feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra attribuer chacun des lots sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément aux articles R. 2152-6 et 7 du Code de la Commande Publique, **l'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée selon les critères et méthodes de notation indiqués au présent Règlement de la Consultation.**

#### 9.4 Critères de notation des offres

	NOTATION
<b>CRITERE VALEUR TECHNIQUE</b> Qualité et pertinence de l'organisation générale du chantier Qualité et pertinence des moyens humains spécifiquement affectés au chantier Qualité et pertinence de la méthodologie générale d'exécution des travaux Qualité et pertinence des mesures mises en œuvre pour la réduction de l'impact environnemental du chantier et la valorisation des déchets Qualité et conformité du plan EXE du lit relevable aux caractéristiques du CCTP	<b>50%</b>
<b>CRITERE DELAIS</b> Ce critère sera apprécié au regard des éléments présentés par les candidats pour garantir le respect des contraintes fixées par le calendrier général d'exécution et la méthodologie d'optimisation des délais.	<b>10%</b>
<b>CRITERE PRIX</b> L'analyse du critère « prix » se fera : Sur la base du prix figurant dans l'acte d'engagement du candidat. Note du candidat = (Prix le plus bas (hors offres anormalement basse) / Prix du candidat) x coefficient de pondération du lot concerné.	<b>40%</b>

### ARTICLE 10 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

#### 10.1 Date et heure de réception des plis

Les candidatures et offres devront être transmises au plus tard aux date et heure mentionnées en 1<sup>ère</sup> page du présent document.

Les plis transmis sont horodatés. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts. Les plis et les « copies de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### 10.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques. Ils s'effectuent exclusivement sur PLACE via le lien mentionné en 1<sup>ère</sup> page du présent document. Aucun envoi sous une autre forme ou par un autre moyen (papier, par télécopie, par courriel, ...) ne sera accepté.

A ce stade, le CROUS n'exige pas de signature électronique.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le CROUS Bretagne, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention : les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par le CROUS.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Une fois le dépôt réalisé sur PLACE, le candidat reçoit un accusé de réception par courrier électronique lui confirmant la bonne prise en compte de sa réponse avec la date et l'heure retenues pour le dépôt. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à la notification du marché.

En cas d'indisponibilité de PLACE, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

### **10.3 Copie de sauvegarde**

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : CROUS de Rennes-Bretagne, CS 26428, 7 place hoche, RENNES 35064, RENNES CEDEX

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en

main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant. Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français. La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique. En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier. Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

## **ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

*Dans le présent article et le suivant (« notification du marché »), et sauf indication contraire, l'appellation « marché » désigne chaque lot de la consultation et l'appellation « offre » désigne une offre déposée en réponse à l'un des lots de la consultation.*

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux notée est déclaré attributaire du marché sous réserve que sa candidature ne soit pas éliminée. L'attribution du marché ne vaut pas notification (voir article suivant).

Le CROUS informera le candidat attributaire via PLACE de sa décision et lui adressera l'acte d'engagement du présent marché.

### **11.1 Acte d'Engagement**

Seul le candidat attributaire sera invité à signer l'Acte d'Engagement et le faire parvenir à la Direction de la commande publique dans le délai imposé, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou équivalent et de la fiche tiers.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est:

- soit le représentant légal du candidat



- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat ; dans ce cas, l'habilitation du signataire à engager le candidat devra donc être jointe

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé, soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement, et qui produit alors en annexe les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement devra indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. En cas d'impossibilité de préciser cette répartition, le candidat retenu doit obligatoirement, en application de l'article R. 2142-22 du Code de la Commande Publique, modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

**Si le candidat attributaire ne retourne pas l'acte d'engagement complété et signé dans le délai imposé, son offre sera éliminée et le candidat non retenu.** La même demande sera alors formulée au candidat suivant dans le classement des offres, et ainsi de suite.

### **11.2 Vérification des motifs d'exclusion**

En application des dispositions de l'article R. 2144-4 du Code de la Commande Publique, le CROUS de Rennes-Bretagne n'exige que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché.

Le CROUS s'adressera dans la mesure du possible directement aux administrations et organismes compétents pour vérifier si le candidat attributaire entre dans l'un des cas d'exclusion. Toutefois, en cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve, le CROUS en demandera communication au candidat attributaire qui devra les fournir dans le délai imposé. Ce peut notamment être le cas des entreprises en cours d'inscription ou des candidats établis hors de France.

Le défaut de régularité du candidat attributaire entraîne son exclusion de la procédure. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors déclaré attributaire.

### **11.3 Mise au point**

Le CROUS Bretagne et le candidat attributaire peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut pas avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

### **11.4 Information des candidats non retenus**

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur offre via PLACE dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 12 – NOTIFICATION DU MARCHÉ**

Dans les conditions prévues aux articles R. 2182-1 et suivants du Code de la Commande Publique, la personne représentant le CROUS signe l'acte d'engagement et le notifie via PLACE au candidat retenu.

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

Toutefois, le CROUS se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêt général, y compris financiers. Dans ce cas, tous les candidats en seront informés.

## **ARTICLE 13 – REFERE PREVENTIF**

Une procédure de référé préventif a été engagée par le Crous Bretagne. Dans le cadre de ce référé, seul le titulaire du macro-lot 1 et ses cotraitants et sous-traitants seront mis dans la cause.

Les constats établis tout au long du chantier par l'expert du référé seront opposables à l'entreprise du macro-lot n°1.

## **ARTICLE 14 – CONTENTIEUX**

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rennes :

Adresse postale : Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes Cedex

Téléphone : 02.23.21.28.28

Télécopie : 02.99.63.56.84

Mél : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)