



Crous de l'académie de Versailles

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

PRESTATIONS DE CONCEPTION,
FOURNITURE ET POSE DE
SIGNALETIQUE INTERIEUR ET
EXTERIEUR POUR LE CROUS DE
VERSAILLES

Règlement de Consultation
(RC)

Date et heure limites de dépôt des offres : 24 septembre 2026 à 12 heures

Important : Le Crous de Versailles est fermé du 03 août au 14 août

Dépôt obligatoire par voie dématérialisée sur le profil acheteur

Date limite de dépôt des questions par les candidats sur le profil d'acheteur : 21/09/2026

Table des matières

ARTICLE 1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2. CONTEXTE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 5. NATURE DE 'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 6. FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 7. MONTANT DE L'ACCORD CADRE	4
ARTICLE 8. DUREE DE L'ACCORD-CADRE	4
ARTICLE 9. LIEUX D'EXECUTION ET OBLIGATION DE VISITE.....	4
ARTICLE 10. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
ARTICLE 11. PROCEDURE DE PASSATION	5
ARTICLE 12. VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	5
1. VARIANTES	5
2. PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES (PSE).....	6
ARTICLE 13. MODALITES DE REPONSE	6
1. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE GROUPEMENT.....	6
2. MODALITES DE REPONSE EN CAS DE SOUS-TRAITANCE.....	6
ARTICLE 14. PRESENTATION DES CANDIDATURES OU DES OFFRES	6
1. LES DOCUMENTS RELATIFS A LA CANDIDATURE	7
2. DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE	7
ARTICLE 15. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 16. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
1. FORMAT DES FICHIERS :	8
2. HORODATAGE DES PLIS :	8
ARTICLE 17. MODALITE DE REPONSE ELECTRONIQUE.....	9
1. SIGNATURE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE 18. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES :.....	10
ARTICLE 19. SELECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE .	10
1. OUVERTURE DES PLIS	10
2. EXAMEN DES CANDIDATURES	11
3. EXAMEN DES OFFRES.....	11
4. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	13
5. DISCORDANCES ENTRE LES PIECES	13
6. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
7. LA SIGNATURE ELECTRONIQUE LORS DE L'ATTRIBUTION	13
ARTICLE 20. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
ARTICLE 21. CONFIDENTIALITE	14
ARTICLE 20. VOIES DE RECOURS	14

ARTICLE 1. LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est la personne morale de droit public (Le Crous de Versailles) qui conclut le marché avec le titulaire. Le Crous de Versailles est un établissement public de l'État placé sous la tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'espace. Il a pour mission de favoriser les conditions de vie et de travail des étudiants ou élèves des établissements d'enseignement supérieur. Ces principales missions sont la gestion des bourses d'enseignement supérieur, l'hébergement, la restauration. Les prestations objet du présent marché sont réalisées pour le compte de l'acheteur, le Crous de l'académie de Versailles, représenté par **Monsieur Emmanuel Parisis, Directeur général**.

ARTICLE 2. CONTEXTE DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les conditions de passation et d'exécution des prestations de conception, de fourniture et de pose de signalétique pour le Crous de Versailles, en remplacement du marché précédent.

Ce dispositif permettra le renouvellement et le complément de la signalétique intérieure et extérieure des structures de restauration et d'hébergement, en particulier pour celles équipées de panneaux vétustes ou utilisant l'ancienne charte graphique du Crous de Versailles.

ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la conception, la fourniture et la pose de matériels de signalétique pour le Crous de Versailles.

Dans le cadre de cette procédure, la réception d'une offre unique conduira à transformer l'accord-cadre en un accord-cadre mono-attributaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au titulaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée de ces marchés ne pourra pas excéder la date de fin du présent marché sous réserve de l'application des dispositions précitées.

Les prestations correspondent aux codes CPV suivants :

34928471-0 : matériels de signalisation

45316200-7 : installation de matériels de signalisation

44423400-5 : panneaux de signalisation et articles connexes

45233290-8 : installation de panneaux de signalisation

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

ARTICLE 5. NATURE DE L'ACCORD-CADRE

Le présent marché est un accord-cadre de fournitures, en application de l'article L1111-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 6. FORME DE L'ACCORD-CADRE

Cet accord-cadre est multi-attributaire conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, conformément aux articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique. L'émission des bons de commande s'effectue selon les modalités prévues aux articles R2162-13 à R2162-14 du code de la commande publique. Le nombre des titulaires admis sur cet accord-cadre est fixé à deux (2). Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de notifier le marché en cas de mono-attribution.

ARTICLE 7. MONTANT DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum de 150 000 euros HT pour toute la durée de l'accord-cadre, en application des dispositions de l'article R2162-4.2° du code de la commande publique.

ARTICLE 8. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

La durée de l'accord-cadre est de 24 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible deux fois à date d'anniversaire par tacite reconduction. La durée maximale de l'accord-cadre est de 4 ans. L'exécution des bons de commande émis avant l'échéance de l'accord-cadre peut se poursuivre jusqu'à leur échéance.

ARTICLE 9. LIEUX D'EXECUTION ET OBLIGATION DE VISITE

Tous les sites d'hébergement et de restauration gérés par le Crous de Versailles dont la liste actuelle figure à l'annexe 1 du présent CCTP.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'état des lieux, des contraintes et des sujétions du site, ainsi que de l'ensemble des documents transmis lors de la consultation, nécessaires à l'élaboration de son offre et à l'exécution des prestations.

1. Visite de la résidence Vieux Pozzo (Pour le cas pratique)

La visite de la résidence « Vieux Pozzo », située au 2, avenue Pozzo di Borgo, 92210 Saint-Cloud, est obligatoire pour répondre au cas pratique. À l'issue de celle-ci, une attestation de visite sera remise sur place par un représentant du Crous de Versailles (voir annexe 1 du présent règlement de consultation).

Cette attestation, dûment complétée, devra impérativement être jointe à l'offre, accompagnée du cas pratique (fichiers de mise en situation des besoins exprimés lors la visite). A défaut de transmission de ces éléments, l'offre sera qualifiée d'irrégulière et fera l'objet de rejet et ne pourra être analysée.

En fonction de la disponibilité du site, le lieu de la visite pourrait changer. L'adresse du nouveau site sera transmise lors de la confirmation du rendez-vous.

Les demandes de rendez-vous pour la visite doivent être adressées à l'adresse suivante avant la date limite de dépôt des offres : communication@crous-versailles.fr

2. Cas pratique

Le cas pratique fait partie intégrante des pièces constitutives de l'offre.

Il a pour objet d'évaluer la valeur technique et créative de la proposition de chaque candidat, afin de permettre un jugement affiné et transparent, en vue de retenir l'offre la plus adaptée aux besoins du Crous de Versailles.

La réponse au cas pratique doit être remise lors du dépôt de l'offre, accompagnée des éléments justificatifs (fichiers électroniques de la mise en situation des prestations à effectuer : dimensions des supports, matières à utiliser, la technique de fixation et les couleurs suivant les préconisations du service technique).

Un exemple de mise en situation est joint à l'annexe 2 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 10. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le RC et ses annexes :
 - L'attestation de visite (annexe 1 au RC)
 - Le cas pratique (annexe 2 au RC) ;
- L'acte d'engagement et son annexe financière (BPU) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
 - L'annexe 1 au CCTP « liste des sites » ;
 - L'annexe 2 au CCTP « descriptions techniques » ;
 - L'annexe 3 au CCTP « charte graphique du Crous de Versailles » ;
- Le Cadre de réponse technique (CRT ;)
- Les formulaires DC1, DC2 ;

ARTICLE 11. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R.2124-2 et R2161-2 à 5 du code de la commande publique.

ARTICLE 12. VARIANTES – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE

1. Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes de quelque nature que ce soit.

2. Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

La présente consultation ne prévoit pas de prestation supplémentaire éventuelle.

ARTICLE 13. MODALITES DE REPONSE

1. Modalités de réponse en cas de groupement

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement solidaire, conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique. ; l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de l'accord-cadre.

Néanmoins, dans ce cas :

- Le groupement devra produire le formulaire DC1 présentant chaque entreprise constituant le groupement et habilitant l'entreprise mandataire à présenter le dossier ; ce document devra être produit en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement ; le DC1 est annexé au DCE :
- Et, chaque entreprise constituant le groupement devra fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité pour la candidature.
- ✓ Les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2. Modalités de réponse en cas de sous-traitance

La sous-traitance des fournitures est interdite, sauf à titre accessoire pour les prestations de pose et d'installation. Dans le cadre de cette consultation, seule la pose peut être sous-traitée. Le sous-traitant doit impérativement être déclaré au pouvoir adjudicateur pour approbation ; tout défaut de déclaration constitue un manquement grave susceptible d'entraîner l'application de pénalités ou la résiliation du contrat.

ARTICLE 14. PRESENTATION DES CANDIDATURES OU DES OFFRES

Les candidats devront remettre obligatoirement :

- les documents relatifs à la candidature ;
- les documents constituant l'offre.

1. Les documents relatifs à la candidature

Les candidats devront remettre obligatoirement les documents et renseignements suivants :

- La lettre de candidature, DC1 ou DUME à compléter ;
- La lettre de candidature ou membres de groupement DC2 ;
- En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire : la copie du jugement prononcé ;
- Les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- Les chiffres d'affaires des trois derniers exercices ;
- Les renseignements relatifs aux principales prestations effectuées par le candidat au cours des 3 dernières années pour des prestations similaires ;
- L'attestation de régularité fiscale,
- Les références du candidat ;
- L'attestation de vigilance ;
- L'attestation d'assurance ;

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le Crous de Versailles s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés dans l'avis de publicité pour apprécier sa capacité financière (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultats etc...)

2. Documents constituant l'offre

- **L'acte d'engagement complétée (signature non obligatoire lors du dépôt) ;**
- **L'annexe financière complétée ;**
- **Un document indiquant le nombre de graphistes que le candidat mettra à disposition pour l'exécution du marché, accompagné d'exemples de réalisations en lien avec son objet, illustrés par des photographies. Ces éléments viendront compléter les références produites au titre de la candidature.**
- **L'attestation de visite (annexe 1 au RC) et les pièces relatives au cas pratique, (annexe 2 au RC) ;**
- **Le cadre de réponses techniques ;**
- **Toute pièce complémentaire descriptive de l'offre que le candidat juge utile.**

En cas d'offre incomplète, irrégulière ou inacceptable, à l'exception des offres anormalement basses, le Crous de Versailles est en droit de demander ou non la régularisation des offres.

Les offres sont remises en langue française et chiffrées en euros.

ARTICLE 15. MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE est mis à disposition des entreprises dans les conditions décrites ci-dessous.

Les candidats doivent télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf.

Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre.

En cas de difficulté de téléchargement du DCE, le candidat contactera l'assistance téléphonique du profil acheteur les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 au 01 76 64 74 **07**.

ARTICLE 16. MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plate-forme lors du retrait du dossier. Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

En cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté conformément à l'article R2151-4 du Code de la commande publique.

1. Format des fichiers :

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes lors de l'envoi des offres :

- Utiliser des formats de fichiers courants et de préférence pdf, .doc, .xls, .ppt ainsi que les formats d'image jpg, png et des documents html.
- Eviter les accents, symboles et caractères spéciaux dans les noms de fichiers.
- Ne pas utiliser les .exe et les macros.
- Respecter les recommandations formulées par la plate-forme pour le dépôt des offres lors du processus d'envoi.

2. Horodatage des plis :

Après dépôt du pli sur la plate-forme, un accusé de réception du pli est adressé au candidat, donnant à son dépôt une date et heure certaines. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et 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 le règlement de consultation, la date et heure limites de remise des offres peuvent être modifiées.

ARTICLE 17. MODALITE DE REPONSE ELECTRONIQUE

Important

Depuis le 1er janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Néanmoins, il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

1. Signature électronique

Les candidatures et offres transmises par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique de niveau 3 qui garantit notamment l'identification du candidat.

Chaque document pour lequel une ou des signatures sont demandées dans le présent règlement de consultation doit être signé électroniquement ou, le cas échéant, de manière manuscrite. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique. En cas de signature manuscrite, le document doit être envoyé par courrier postal à l'adresse du Crous de Versailles.

Les fichiers constitutifs de la candidature et de l'offre du candidat doivent être signés avec la fonctionnalité de signature individuelle de documents accessible sur la plate-forme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Néanmoins, si le candidat utilise un autre outil pour signer électroniquement ses documents, celui-ci transmet, avec les documents signés, les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

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

- 1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2° 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 18. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES DOSSIERS DES ENTREPRISES :

1. Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Au sens des articles L.2132-2, R.2132-3 et R.2132-7, la transmission par support papier est interdite.

Les dépôts des plis (candidatures et offres) donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Tous dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

Très important :

- ✓ L'attention des candidats est attirée sur le fait que les plis non parvenus à la date et heure limites ne seront pas pris en compte.
- ✓ Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis indiqué sur la page de garde.

2. Copie de sauvegarde

Les candidats sont informés que la copie de sauvegarde doit parvenir au CROUS de Versailles à 145 bis boulevard de la reine 78000 Versailles, dans le délai de remise des offres et être placée dans un pli scellé portant les mentions lisibles « copie de sauvegarde ».

Elle ne peut être ouverte que dans les cas prévus au II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

ARTICLE 19. SELECTION DES CANDIDATS ET CHOIX DE L'OFFRE ECONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE

1. Ouverture des plis

Seuls les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de réception pourront être ouverts.

A l'issue de l'ouverture des plis, si le Crous de Versailles constate que des pièces dont la production est demandée sont absentes ou incomplètes, il pourra décider de demander à tous les candidats concernés de compléter ces pièces dans un délai unique pour tous les candidats.

2. Examen des candidatures

L'analyse des candidatures sera faite en application des dispositions des articles R2143-3 à R2143-16 des articles du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les candidats.

A l'issue de l'examen des candidatures, le représentant du pouvoir adjudicateur exclura :

- les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l'article L.2141-3 3° du code de la commande publique,
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le pouvoir adjudicateur de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 ou R2141-4 du code de la commande publique,
- Les candidats qui ne présentent pas des garanties professionnelles, financières et techniques suffisantes pour l'exécution du marché,
- Les candidatures portant atteinte aux règles relatives à la liberté de prix et à la concurrence,
- Les candidats sont informés que lorsque les candidatures sont transmises par voie électronique et sont rejetées en application des dispositions des articles R2143-3 à R2143-16 des articles du code de la commande publique, l'offre correspondante est effacée des fichiers du Crous de Versailles sans avoir été lue.

3. Examen des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères et des sous-critères définis et pondérés comme suit :

Critères	Pondération	
Prix Ce critère sera apprécié sur la base du :	35 points	
○ DQE	35	
Valeur technique de l'offre Ce critère sera analysé sur la base du CRT, au regard des sous-critères suivants :	25 points	
○ Moyens humains et compétences affectés au marché Equipes dédiées à la réception des demandes de devis, traitement de la demande, étude de faisabilité, SAV, exécution, etc. -Équipes dédiées à la création et à la conception des visuels. Equipes dédiées à la fabrication des fournitures, moyen matériel, détail de fabrication, Equipes dédiées à la livraison des fournitures sur sites, véhicules, Nombre et qualification des graphistes ; Nombre d'équipes de pose ; Expérience des intervenants dédiés au marché.	5 points	

○ Qualité graphique et ergonomique Lisibilité des supports ; Respect des principes d'accessibilité ; Cohérence de l'identité visuelle proposée. Réponse aux objectifs de visibilité	5 points	
○ Qualité de la méthodologie d'exécution Organisation des prestations de conception, fabrication et pose ; Coordination entre les équipes (commerciale, conception, fabrication, livraison et pose. Processus de validation des maquettes ; Modalités de coordination avec le CROUS. Organisation de l'équipe par type d'intervention. Livraison Optimisation des délai, garanties, ○ Dépose de l'ancienne signalétique et pose de la nouvelle fourniture - Description de la méthode pour la dépose de la signalétique existante, de la récupération et du traitement/mise au rebus de celle-ci. - Description de la méthode pour la pose de signalétique de types stickers, enseignes etc. (nettoyage avant la pose, nombre de personnels pour la pose, nettoyage du chantier, etc.) Respect de la mise à niveau des panneaux	10 points	
○ Qualité des solutions techniques proposées Lisibilité des supports ; Respect des principes d'accessibilité ; Cohérence de l'identité visuelle proposée. Logiciels utilisés (suite adobe, Illustrator ...) Identification des particularités de la prestation Qualité d'implantation proposée	5 points	
Etude de cas pratique Ce critère sera jugé sur le rendu du cas pratique.		30 points
○ Présentation du dossier (Compréhension du besoin et présentation) : 2 points ○ Conception graphique (Créativité, qualité esthétique, adéquation à la charte) : 8 points	10 points	
○ Fabrication et pose : le candidat devra décrire comment il envisage de procéder pour la pose et les matériaux utilisés pour la fabrication) ○ Prix du cas pratique Adéquation de l'offre aux besoins exprimés Identification des problématiques du projet + réponses aux objectifs de visibilité.	10 points 10 points	
Critère développement durable		10 points
○ Description des imprimés et matériaux et respect des normes environnementales Traçabilité du réemploi ou du recyclage. Utilisation de matériaux recyclés ou recyclables ; Gestion des déchets de fabrication et de pose ; Réduction des emballages ; Optimisation des déplacements pour les interventions.	10	

A l'issue de l'examen des offres, seront éliminées les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées conformément aux dispositions des articles L2152-2 et R2152-1 à R2152-2 du code de la commande publique, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose le Crous de Versailles de régulariser les offres à l'exception des offres anormalement basses

4. Délai de validité de l'offre

La durée de validité des offres est **de 120 jours calendaire** à compter de la date limite de remise des offres.

5. Discordances entre les pièces

Les remises de l'annexe financière seront prises en compte lors de l'analyse de l'offre. Dans cette hypothèse, de même qu'en cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report constatés dans le bordereau des prix unitaires, celui-ci sera recalculé par le Crous de Versailles sur la base des taux de remises contractuels. Le montant recalculé servira de référence pour l'analyse et le classement des offres.

6. Modalités d'attribution de l'accord-cadre

L'attribution sera définitive lorsque le candidat aura fourni ces documents.

Le soumissionnaire pressenti doit fournir les certificats, attestations ou déclarations demandés par le Crous de Versailles avant attribution de l'accord-cadre :

- Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- Le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du code de sécurité sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale.

Dans ce cas, le soumissionnaire pressenti ne serait pas en mesure de fournir ces documents, son offre sera rejetée. L'élimination du soumissionnaire sera prononcée par la personne habilitée à représenter le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au soumissionnaire suivant dans le classement des offres.

7. La signature électronique lors de l'attribution

Dans le cadre de cette consultation, le Crous de Versailles n'exige pas la signature électronique de l'acte d'engagement. La signature manuscrite est acceptée à condition d'envoyer l'original de l'acte par courrier postal à l'adresse du Crous de Versailles.

ARTICEL 20. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements d'ordre technique ou administratif qui leur seraient nécessaires au cours de l'examen du dossier de consultation et/ou de l'élaboration de leur réponse, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le profil acheteur du Crous de Versailles : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux questions parvenues dans ce délai seront envoyées à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

ARTICLE 21. CONFIDENTIALITE

Le caractère confidentiel des informations transmises au Crous de Versailles par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes du Crous de Versailles habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché en cours en auront connaissance.

Le Crous de Versailles s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse des candidatures et des offres soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers, à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier, ni à les rendre publiques de quelque manière que ce soit, sauf pour satisfaire l'obligation d'information conformément au code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le marché qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du livre III du Code des relations entre le public et l'administration. Cependant le droit de communication de ces pièces à toute personne non-partie au marché s'exerce dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale.

ARTICLE 20. VOIES DE RECOURS

Tout recours contentieux contre une décision relative au présent marché devra être formé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Versailles

Adresse : 56 avenue de Saint-Cloud - 78000 Versailles Téléphone : 01 39 20 54 00

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Site internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

Référé précontractuel, Référé contractuel, Recours de pleine juridiction