



**MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)  
PHASE N°1 - CANDIDATURE**

**Macro-lot 2 : Structure Bois - Façades Ossature bois – Menuiseries extérieures – Bardage pour la construction du projet UNIR sur le campus de Villejean à Rennes**

Référence : 2026-040

**CROUS DE RENNES-BRETAGNE**

**7 Place Hoche - CS 26428**

**35064 RENNES CEDEX**

**SIRET : 183500032 00010**

**Date et heure limites de réception des candidatures :**

**Mardi 04 aout 2026 à 12h00**

*Attention : il est uniquement demandé un dossier de candidature à ce stade de la procédure.*

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
2.1 Objet	4
2.2 Contexte de la consultation	4
2.3 Code CPV	4
ARTICLE 3 – NATURE DU CONTRAT	4
ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES INTRINSEQUES A LA CONSULTATION	5
4.1 Principes directeurs régissant la consultation	5
4.2 Modalité de passation	5
4.3 Type et justification du choix de la procédure	5
4.4 Décomposition du marché	6
4.5 Variantes	6
4.6 Visite de site	7
4.7 Langue	7
4.8 Clause d’insertion sociale	7
4.9 Calendrier prévisionnel de la procédure	7
ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	8
5.1 Durée	8
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE	8
6.1 Documents remis au candidat au titre de l’appel à candidature	8
6.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	8
6.3 Modifications de détail au DCE de la phase candidature	9
ARTICLE 7 – CANDIDATURE	9
7.1 Conditions de participation à la consultation	9
7.1.1 Compétences attendues	9
7.1.2 Niveau de capacité minimum	9
7.1.3 Conditions de présentation	9
7.1.4 Forme du groupement	10
7.1.5 Exigences quant au mandataire	10
7.1.6 Hypothèse d’une exclusion d’un membre du groupement	10
7.2 Présentation de la candidature	10
7.2.1 Contenu du dossier de candidature	10
7.2.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	11
7.2.3 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 (disponibles dans les documents de la consultation)	11

7.3 Examen des candidatures	12
7.3.1 Demande de compléments	12
7.3.2 Critères de sélection des candidatures	12
7.3.3 Documents à produire par les candidats auxquels il est envisagé d'envoyer une invitation à remettre une offre initiale	12
ARTICLE 8 – EXAMEN DES OFFRES	13
ARTICLE 9 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS	13
9.1 Date et heure de réception des plis	13
9.2 Conditions de transmission des plis	13
9.3 Copie de sauvegarde	14
ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
ARTICLE 11 – ABANDON DE LA PROCEDURE	16
ARTICLE 12 – CONTENTIEUX	16

## 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.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est La direction générale du CROUS Bretagne.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet

La présente consultation a pour objet l'attribution d'un **Macro-lot 2 Structure Bois - Façades Ossature bois – Menuiseries extérieures – Bardage pour la construction du projet UNIR sur le campus de Villejean à Rennes.**

### 2.2 Contexte de la consultation

Les principaux objectifs de la consultation sont présentés dans le document « Note de cadrage » joint à l'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC).

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant : Rue Pierre Jean Gineste à Rennes.

### 2.3 Code CPV

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Macro-lot 2
45000000 - Travaux de construction
45443000-4 Travaux de façade
45321000-3 Travaux d'isolation thermique
45223800-4 Assemblage et montage de structures préfabriquées
45421100-5 Pose de portes et de fenêtres et d'éléments accessoires

## ARTICLE 3 – NATURE DU CONTRAT

Le présent contrat de la commande publique est un « marché public » au sens des dispositions de l'article L. 1110-1 du Code de la Commande Publique.

Le présent marché est un marché de travaux.

## ARTICLE 4 – CARACTERISTIQUES INTRINSEQUES A LA CONSULTATION

### 4.1 Principes directeurs régissant la consultation

Les principes directeurs régissant la présente consultation sont l'égalité de traitement des candidats, la transparence de la procédure, et la liberté d'accès à la commande publique, dictés par l'ordonnance n° 2018- 1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et le décret n° 2018- 1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique (désigné ci-après sous le terme « CCP »).

A ces principes s'ajoutent le respect du principe de confidentialité des candidatures et des offres, le respect de la propriété intellectuelle et du savoir-faire sous toutes leurs formes, y compris les innovations financières ou contractuelles, le respect du secret des affaires et le droit à un recours effectif.

Tout au long de la procédure, le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions et recommandations des droits français et européen pour assurer la protection de la propriété intellectuelle des candidats et le secret des affaires. Le pouvoir adjudicateur s'assure du respect du secret des offres des candidats, tant auprès de ses agents, que de ses prestataires et partenaires.

### 4.2 Modalité de passation

La procédure retenue pour la passation du marché est la **procédure avec négociation** en application des articles L.2124-3, R.2124-3 3°, R.2124-15 et R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la Commande Publique.

**La procédure avec négociation est une procédure restreinte qui respectera les phases suivantes :**

- **Phase n°1 « Candidature »** visant à sélectionner les candidats admis à présenter une offre sur la base des critères de sélection des candidatures mentionnés à l'article 7.3.2 Critères de sélection des candidatures du présent règlement.
- **Phase n°2 « Offre »** : visant à sélectionner l'attributaire du contrat. Il sera attendu des candidats des éléments techniques, organisationnels et financiers qui permettront de compléter le PRO/DCE de la MOE désignée du projet.

L'organisation de la phase offre sera décrite au sein du règlement de la consultation « phase offre » et sera complété si nécessaire dans les lettres d'invitation à remettre une offre initiale.

A noter que, conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité d'attribuer le marché, sans négociation, sur la base des offres initiales.

### 4.3 Type et justification du choix de la procédure

Conformément aux dispositions des articles R.2124-3 et R.2124-5 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur décide de recourir à la procédure avec négociation puisque pour le macro-lot 2 « Structure Bois - Façades Ossature bois – Menuiseries extérieures – Bardage », le besoin de la maîtrise d'ouvrage ne peut être satisfait sans adaptation de solutions immédiatement disponibles au sens de l'article R. 2124-3, 1° du Code de la

commande publique. En effet, la réalisation des façades à ossature bois de cette opération mixte comprenant une résidence étudiante et crèche impose d'adapter les solutions industrielles existantes aux caractéristiques propres de l'ouvrage : interfaces avec la structure porteuse et les autres corps d'état, performances thermiques, acoustiques, feu, étanchéité à l'air et à l'eau, ainsi que contraintes de préfabrication, de transport, de levage et de mise en œuvre sur site. Ces adaptations conditionnent directement la conformité de la solution aux besoins fonctionnels et réglementaires du projet, de sorte qu'une négociation avec les opérateurs économiques est nécessaire afin d'optimiser et de sécuriser la réponse technique et contractuelle attendue. La procédure avec négociation constitue ainsi le cadre approprié.

#### 4.4 Décomposition du marché

Division en lot(s) : Le présent marché est décomposé en 15 lots décrits ci-après.

N° du Lot	DESIGNATION
01-A	Macro-lot 1 - Gros œuvre
01-B	Macro-lot 1 - Charpente
01-C	Macro-lot 1 - Salles de bains préfabriquées
02-A	Macro-lot 2 - FOB - Revêtements de Façade
02-B	Macro-lot 2 - Menuiseries extérieures Aluminium
03	Couverture bac acier
04	Etanchéité
05	Serrurerie
06	Menuiseries Intérieures - Agencement
07	Cloisons - Doublages - Plafonds
08	Revêtement de sols durs & souples
09	Peinture - Nettoyage
10	Electricité Cfo Cfa
11	Ascenseurs
12	CVC - Plomberie
13	VRD - Terrassement
14	Espaces verts
15	Accord cadre : Equipements de cuisine et agencement

La présente consultation ne concerne que le **macro-lot 2 Structure Bois - Façades Ossature bois – Menuiseries extérieures – Bardage**. Les autres lots feront l'objet d'une consultation ultérieure.

Division en tranche(s) :  
Sans objet.

#### 4.5 Variantes

Les variantes à l'initiative du soumissionnaire ne seront pas autorisées.

La proposition d'un système constructif propre au candidat ne constitue pas une variante dès lors qu'elle respecte strictement les performances, l'aspect architectural, les limites de prestations et les exigences minimales du dossier de consultation.

#### 4.6 Visite de site

Les candidats sont libres de se rendre sur le site à l'extérieur lors de la phase Candidature.

Une visite obligatoire aura lieu en phase offre. La date de celle-ci sera précisée ultérieurement aux candidats retenus à soumettre des offres.

#### 4.7 Langue

L'ensemble de la procédure se déroulera en langue française.

Tout document, notamment les documents écrits, pièces graphiques, plans et solutions devront être rédigés en langue française. Si les documents visés devant être fournis par les candidats et soumissionnaires ne sont pas rédigés en langue française, il est demandé que ces documents soient accompagnés d'une traduction en français, en application des articles R. 2143-16 et R. 2151-12 du CCP.

Le marché sera rédigé en langue française.

#### 4.8 Clause d'insertion sociale

Conformément aux articles L2111-1 et L2112-2 du Code de la Commande Publique, le CROUS Bretagne a mis en place un dispositif visant à favoriser le retour vers l'emploi de publics en difficultés sociales et/ou professionnelles.

L'acheteur inclura dans le présent contrat une clause obligatoire d'insertion sociale.

Les obligations minimales liées à la clause ainsi que ses modalités d'application de la clause seront précisées lors de la phase offre.

Le respect de cette clause sera une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne remplissant pas les caractéristiques de la clause d'insertion requise sera déclarée irrégulière.

#### 4.9 Calendrier prévisionnel de la procédure

A titre purement indicatif, le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

Phases	Période
Avis d'appel public à candidature	Juillet 2026
Sélection des candidatures et envoi de l'invitation à remettre une offre initiale	Septembre 2026
Remise de l'offre initiale	Octobre 2026
Période de négociation	Novembre 2026
Remise de l'offre finale	Décembre 2026
Attribution	Janvier 2027

## ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

### 5.1 Durée

La durée prévisionnelle totale du Marché est estimée à **20 mois** à compter de l'ordre de service de préparation.

## ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION PHASE CANDIDATURE

### 6.1 Documents remis au candidat au titre de l'appel à candidature

Les documents de la consultation de la phase candidature sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation phase « Candidature »
- Le cadre de réponse du mémoire de candidature (3 onglets) ;
- La note de cadrage du projet ;
- Les pièces graphiques du maître d'œuvre.

En application de l'article R.2132-2 du Code de la Commande Publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les candidats doivent télécharger les documents dématérialisés du Dossier d'appel public à candidature via le site internet : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png.

### 6.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase candidature, 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 candidatures) sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures.

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.

### 6.3 Modifications de détail au DCE de la phase candidature

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. 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 candidature 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 candidatures.

## ARTICLE 7 – CANDIDATURE

### 7.1 Conditions de participation à la consultation

#### 7.1.1 Compétences attendues

Le candidat devra être constitué d'une équipe pluridisciplinaire dont les **compétences requises** couvrent à minima celles suivantes :

- **Intégration et pilotage d'un macro-lot Structure Bois - Façades Ossature bois – Menuiseries extérieures – Bardage,**
- **Etudes d'exécution structure bois/façade,**
- **Production et mise en œuvre de façades à ossature bois relevant du NF DTU 31.4 ou procédé équivalent dûment justifié,**
- **Mise en œuvre de menuiseries extérieures.**

#### 7.1.2 Niveau de capacité minimum

**La moyenne du chiffre d'affaires du candidat sur les 3 dernières années doit être à minima de 3 450 000 €HT. En cas de groupement d'entreprises, les chiffres d'affaires de chacun des membres par année seront additionnés pour vérifier le respect de la condition de participation.**

**Le candidat n'atteignant pas ce niveau minimum de capacité verra sa candidature rejetée.**

#### 7.1.3 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,
- Pour la compétence « **production et mise en œuvre de façades à ossature bois** » de présenter plusieurs offres en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. **Cette interdiction ne s'impose pas aux autres compétences attendues.**

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.

#### 7.1.4 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

#### 7.1.5 Exigences quant au mandataire

En application de l'article R. 2142-4 du Code de la Commande Publique, un opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement.

Au regard de la nature du contrat et l'objet des prestations confiées, il est demandé que le mandataire du groupement soit une entreprise répondant à la compétence « **Production et mise en œuvre de façades à ossature bois** ».

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 Bretagne.

#### 7.1.6 Hypothèse d'une exclusion d'un membre du groupement

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.

### 7.2 Présentation de la candidature

#### 7.2.1 Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comporter les éléments suivants en respectant la numérotation indiquée ci-dessous :

Chapitre	Pièces à fournir	Format de limite
0. Cadre du mémoire de candidature	<p><i>Un seul cadre à compléter pour l'ensemble des membres de l'équipe.</i></p> <p><b>Onglet Capacités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens techniques du candidat ou du groupement</li> <li>- Moyens humains et capacité organisationnelle du candidat ou du groupement</li> <li>- Capacités environnementales</li> <li>- Capacités financières</li> </ul> <p><b>Onglet Références :</b></p> <p>Une sélection de 5 références maximum.            Les références devront dater de moins de 5 ans.            Le candidat est invité à mettre en avant des références pertinentes avec l'objet du marché et de l'opération.</p>	Fichier « Cadre de réponse du mémoire de candidature » à compléter – <b>à rendre au format EXCEL</b>

<p><b>1. Lettre de candidature</b></p>	<p>Une « <b>lettre de candidature</b> » spécifiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'objet de la candidature ;</li> <li>- les noms et coordonnées des cotraitants, la répartition des prestations entre eux, la forme du groupement et la désignation du mandataire ;</li> <li>- l'attestation sur l'honneur prévue aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique ;</li> <li>- une adresse mail valide pour permettre des échanges électroniques entre le soumissionnaire et le maître d'ouvrage au cours de la procédure (envoi du dossier de consultation aux candidats retenus, questions/réponses, notification de décisions notamment).</li> </ul>	<p><b>DUME ou documents type DC1 &amp; DC2</b> (cf point 7.2.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) ou document de forme libre comportant les mêmes informations.</p>
<p><b>2. La déclaration du candidat</b></p>	<p>La « <b>déclaration du candidat</b> » spécifiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identification, la forme juridique et le numéro d'identification de chaque cotraitant (ou motif de non-indication d'un numéro d'identification) ;</li> <li>- la déclaration concernant le <b>chiffre d'affaires</b> global et le cas échéant le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;</li> <li>- <b>Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel minimal (cf article 7.1.2)</b></li> <li>- les <b>effectifs</b> moyens annuels du candidat en précisant l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;</li> <li>- l'indication des <b>titres d'études et professionnels</b> du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public.</li> </ul>	

Aucun autre document ne sera étudié. Aucune visite obligatoire n'est prévue au cours de la phase de sélection des candidatures.

#### 7.2.2 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.

#### 7.2.3 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

## 7.3 Examen des candidatures

### 7.3.1 Demande de compléments

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code de la Commande Publique, si le CROUS Bretagne 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.

A défaut, les candidatures incomplètes seront considérées comme irrecevables et le candidat sera éliminé en application des dispositions du Code de la commande publique.

### 7.3.2 Critères de sélection des candidatures

La limitation dans le cadre de la présente procédure est la suivante :

- Nombre minimum envisagé (sous réserve d'un nombre suffisant) : **4**
- Nombre maximum par lot : **4**

Les candidats admis à participer à remettre une offre initiale seront sélectionnés sur la base des critères définis ci-dessous :

Libellé des critères de candidature	Notation / 100 points
<b>QUALITE DES REFERENCES FOURNIES</b>	<b>60 pts</b>
<i>Pertinence des références présentées au regard des similitudes avec l'objet du présent marché et des enjeux spécifiques traités</i>	60 pts
<b>CAPACITES TECHNIQUES, HUMAINES/ORGANISATIONNELLES ET ENVIRONNEMENTALES</b>	<b>40 pts</b>
<i>Moyens matériels et humains pour la gestion hors-site du projet et capacité de pilotage du macro-lot</i>	10 pts
<i>Capacités industrielles spécifiques : production, qualité, logistique</i>	10 pts
<i>Capacités chantiers spécifiques : transport, levage, pose et réalisation des travaux sur site</i>	10 pts
<i>Compréhension du process en PRO collaboratif et moyens mis en œuvre spécifiques</i>	10 pts

### 7.3.3 Documents à produire par les candidats auxquels il est envisagé d'envoyer une invitation à remettre une offre initiale

Conformément aux dispositions de l'article R.2144-5 du code de la commande publique, les candidats auxquels il est envisagé d'envoyer une invitation à remettre une offre initiale devront transmettre au maître d'ouvrage, **dans un délai de cinq jours calendaires** à compter de la date de réception du courrier de demande, et pour chaque membre du groupement, les documents et attestations suivantes :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et responsabilité décennale	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle Attestation de responsabilité décennale Conformément à l'article R. 2142-12 du CCP, l'acheteur exige des candidats qu'ils disposent d'une assurance permettant de couvrir les risques liés à l'exercice de la maîtrise d'œuvre et

	présentant un niveau de garanties approprié et suffisant pour la mission de maîtrise d'œuvre consécutive au concours
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFiP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail

Afin de faciliter cette démarche, les candidats ont la possibilité de produire ces éléments dès le dépôt de leur candidature.

L'envoi des invitations à soumissionner ne pourra se faire qu'après vérification des attestations des candidats admis

Les candidats dont la candidature n'aura pas été retenue seront informés dans les conditions prévues par les articles R2181-1, R2181-3 et R2181-4 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 8 – EXAMEN DES OFFRES**

Les critères de jugement des offres seront disponibles au sein des documents de la consultation transmis aux candidats admis à remettre une offre.

## **ARTICLE 9 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

### **9.1 Date et heure de réception des plis**

Les candidatures 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.

### **9.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques. Ils s'effectuent exclusivement sur PLACE. Aucun envoi sous une autre forme ou par un autre moyen (papier, par télécopie, par courriel, ...) ne sera accepté.

A ce stade, le CROUS Bretagne 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 Bretagne.

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.

### **9.3 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 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.

## **ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données auprès de :

Madame Sylvie CACAUX

Courriel : [sylvie.cacaux@crous-rennes.fr](mailto:sylvie.cacaux@crous-rennes.fr)

Tel : 07 87 72 78 23

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

## **ARTICLE 11 – ABANDON DE LA PROCEDURE**

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, le CROUS Bretagne se réserve la possibilité de déclarer sans suite la procédure.

## **ARTICLE 12 – 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)

### **Introduction des recours**

- Référé précontractuel : article L551-1 et suivants du code de justice administrative ;
- Recours en contestation de validité du contrat pouvant être exercé par les tiers du contrat dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.