



## MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Procédure formalisée au sens des articles L. 2124-1 et suivants, R.2124-1, R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-11 du Code de la commande publique, passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande au titre des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE POUR LA FOURNITURE DE DIVERSES SIGNALETIQUES POUR LE CROUS DE BRETAGNE

Référence : PA-2024-007

Accord-cadre d'un (1) an reconductible

Reconductible 3 fois de manière tacite

**CROUS DE RENNES-BRETAGNE**  
Direction de la Commande publique  
7 Place Hoche - CS 26428  
35064 RENNES CEDEX  
N° SIRET : 183500032 00010

Date et heure limites de réception des plis : Lundi 20 janvier 2024 à 12h00

Lien de la présente consultation sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2398905&orgAcronyme=f2h>

ARTICLE 1.	ACHETEUR.....	4
ARTICLE 2.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE .....	4
ARTICLE 3.	ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE .....	4
3.1	Allotissement.....	4
3.2	Montant de l'accord-cadre.....	5
ARTICLE 4.	DUREE ET FORME DU MARCHE .....	5
4.1	Durée de l'accord-cadre .....	5
4.2	Forme de l'accord-cadre.....	5
ARTICLE 5.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) .....	6
5.1	Contenu du DCE.....	6
5.2	Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
5.3	Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	6
5.4	Modifications de détail au DCE.....	7
ARTICLE 6.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	7
6.1	Variantes.....	7
6.2	Conditions particulières d'exécution.....	7
6.3	Date limite de réception des offres .....	7
6.4	Forme juridique de l'attributaire.....	7
ARTICLE 7.	VISITE.....	8
ARTICLE 8.	CANDIDATURES .....	8
8.1	Motifs d'exclusion.....	8
8.2	Conditions de participation .....	8
8.3	Éléments nécessaires à la sélection des candidatures .....	8
8.3.1	Situation juridique .....	8
8.3.2	Candidature sous forme de DUME.....	8
8.3.3	Capacité .....	9
8.3.4	Examen des candidatures.....	9
ARTICLE 9.	OFFRE.....	9
9.1	Présentation de l'offre.....	9
9.2	Jugement des offres .....	10
9.3	Examen des offres .....	11
9.4	Durée de validité des offres.....	11

ARTICLE 10.	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS .....	11
10.1	Date et heure limite de réception des plis .....	11
10.2	Conditions de transmission des plis.....	11
10.3	Copie de sauvegarde.....	12
ARTICLE 11.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE .....	13
11.1	Vérification des motifs d'exclusion .....	13
11.2	Mise au point .....	14
11.3	Documents à produire par l'attributaire.....	14
11.4	Informations des candidats non retenus .....	14
ARTICLE 12.	PROCÉDURE DE RECOURS.....	14

## ARTICLE 1. ACHETEUR

---

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Rennes-Bretagne (ci-après « Le CROUS »), établissement public à caractère administratif (EPA) dont le siège social est situé **7, Place Hoche - CS 26428, 35064 RENNES Cedex**, identifié sous le numéro de SIRET 18350003200010, représenté par Monsieur Yann-Eric PROUTEAU, Directeur Général.

## ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

---

Le présent accord-cadre a pour objet la fourniture de diverses signalétiques pour les établissements du CROUS. Il s'agit notamment de la réalisation de supports imprimés et d'habillages adhésifs destinés à la signalétique intérieure et extérieure.

## ARTICLE 3. ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

---

### 3.1 Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

Lot	Code CPV	Intitulé du lot
1	79823000-9 : Services d'impression et de livraison	Réalisation d'impression sur tous types de supports pour les sites du CROUS dans les Côtes-d'Armor (22)
2	22459100-3 : Autocollants et bandes publicitaires	Réalisation d'impression sur tous types de supports pour les sites du CROUS dans le Finistère (29)
3	34992000-7 : Panneaux de signalisation et panneaux de signalisation lumineux	Réalisation d'impression sur tous types de supports pour les sites du CROUS dans l'Ille-et-Vilaine (35)
4	79341100-7 : Services de conseils en publicité	Réalisation d'impression sur tous types de supports pour les sites du CROUS dans le Morbihan (56)

Chacun de ces lots fera l'objet d'un accord-cadre distinct.

## 3.2 Montant de l'accord-cadre

En vertu de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, les lots objet du présent accord-cadre seront conclus sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum de chaque lot est défini comme suit :

Lot	Intitulé du lot	Montant maximum périodes de reconduction comprises (en € H.T.)
1	Réalisation d'impression sur tous types de supports pour les sites du CROUS dans les Côtes-d'Armor (22)	320 000
2	Réalisation d'impression sur tous types de supports pour les sites du CROUS dans le Finistère (29)	1 200 000
3	Réalisation d'impression sur tous types de supports pour les sites du CROUS dans l'Ille-et-Vilaine (35)	2 400 000
4	Réalisation d'impression sur tous types de supports pour les sites du CROUS dans le Morbihan (56)	600 000

## ARTICLE 4. DUREE ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

---

### 4.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois, reconductible trois (3) fois pour une durée identique.

L'accord-cadre sera ensuite renouvelable annuellement trois (3) fois par tacite reconduction, sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède quarante-huit (48) mois, sauf dénonciation expresse par le CROUS au plus tard un (1) mois avant l'expiration de la période de validité en cours.

Les bons de commandes pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Les prestations des bons de commande notifiés pendant la période de validité de l'accord-cadre devront être exécutés jusqu'à leur terme, sans toutefois pouvoir excéder une durée de six (6) mois après la fin de validité de l'accord-cadre.

### 4.2 Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé suivant les règles de procédure prévues aux articles L.2124-1 et suivants, R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, compte tenu du montant estimé, supérieur aux seuils de procédures formalisées.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à bons de commande, conformément aux règles des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre à bons de commande multi attributaires et sera conclu avec un minimum d'un (1) opérateur économique et trois (3) opérateurs économiques maximum sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes

Les bons de commande seront attribués prioritairement au Titulaire classé en première position à l'issue de l'analyse des offres. Dans le cas où le Titulaire arrivé en première position à l'issue de l'analyse des offres serait dans un cas d'incapacité à réaliser les prestations objet du bon de commande, alors le bon de commande serait notifié au titulaire arrivé deuxième à l'issue de l'analyse des offres et ainsi de suite.

Le titulaire ne peut en aucun cas refuser l'exécution d'un bon de commande. Dans le cas où le Titulaire refuserait l'exécution de trois (3) bons de commande successifs, alors l'acheteur se réserve la possibilité de prononcer la résiliation de l'accord-cadre avec ce titulaire.

## ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

---

### 5.1 Contenu du DCE

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation.
- Le cadre d'acte d'engagement.
- Le cahier des clauses particulières.
- Le cadre de simulation technique pour chacun des quatre lots.
- Le bordereau des prix unitaires propre à chaque lot.
- Le détail quantitatif estimatif propre à chaque lot.
- Photographie d'un totem pour l'étude de cas.
- Propositions de format.
- La lettre du candidat (DC1).
- La déclaration du candidat (DC2).

***NB : Tous les documents figurant au sein du DCE ne peuvent pas faire l'objet de quelconques modifications par les candidats. Toute modification ou réserve apportée à l'un de ces documents entraînerait la nullité de l'offre du candidat qui l'aurait formulé.***

### 5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin d'être tenue informée des modification éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues ...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du DCE détenu par l'acheteur fait foi.

### 5.3 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.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres) seront transmises au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Afin de maintenir une égalité stricte 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.

#### 5.4 Modifications de détail au DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 6. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

### 6.1 Variantes

La proposition de variante n'est pas autorisée.

### 6.2 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne réserve aucune prestation au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les dispositions des articles L.2113-12 à L.2113-14 (opérateurs employant des travailleurs handicapés et défavorisés) et des articles L.2113-15 et L.2113-16 (entreprises de l'économie sociale et solidaire) du Code de la commande publique.

### 6.3 Date limite de réception des offres

Les dates et heures limites de réception des offres sont indiquées en première page du présent document.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

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

### 6.4 Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre du présent accord-cadre, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CROUS, pour l'exécution de l'accord-cadre.

## ARTICLE 7. VISITE

---

A l'issue de l'émission de chaque bon de commande et avant toute intervention en cours d'exécution de l'accord-cadre, le Titulaire doit être en capacité d'effectuer sur demande du CROUS une visite préalable à l'issue de laquelle un état des lieux de ses zones d'intervention sera établi.

L'objectif de cette visite est de constater et d'informer le CROUS des éventuelles particularités d'exécution des prestations liées au bon de commande.

## ARTICLE 8. CANDIDATURES

---

### 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 cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il doit en informer sans délai le CROUS.

En cas d'exclusion à l'appréciation du CROUS, 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

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat.

Le CROUS n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

### 8.3 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat devra produire les pièces suivantes :

#### 8.3.1 Situation juridique

- DC1 ou équivalent : Imprimé DC1 Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants dûment rempli.
- DC2 ou équivalent : Imprimé DC2 Déclaration du candidat dûment rempli.

#### 8.3.2 Candidature sous forme de DUME

Le Document Unique de Marchés Européens (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs et les candidats.

Le service DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>) est un service dématérialisé qui, comme les formulaires DC1, DC2 et DC4, permet aux candidats de prouver de manière simple qu'ils peuvent répondre à un marché public.

La présente consultation ne prévoit pas un accès et une utilisation directe du DUME depuis le profil d'acheteur. Deux possibilités sont donc offertes, entièrement gratuites :

- Possibilité 1 : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.
- Possibilité 2 : <https://ec.europa.eu/tools/espdl>.



**NB : En cas d'utilisation du formulaire DUME, les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.**

### 8.3.3 Capacité

- **Capacité économique et financière :**
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires des prestations objet du présent accord-cadre (en € H.T) sur les trois (3) derniers exercices disponibles.
  - Extrait Kbis (datant de moins de trois mois) du candidat, de chacun des membres d'un groupement, d'un sous-traitant, sous-contractant ou la carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des Métiers ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (pour les entreprises en cours d'inscription).
- **Capacité technique :**
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.
  - Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre.
  - Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre.
- **Capacité professionnelle :**
  - Liste des principaux services fournis au cours des trois (3) dernières années prouvées par des attestations du destinataire ou par une déclaration du candidat.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents (à l'exception du formulaire DC1 qui n'est complété que par le seul mandataire du groupement) et renseignements attestant de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

### 8.3.4 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le CROUS décide d'examiner les offres avant les 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.**

Le CROUS n'a pas fixé de niveaux minimums de capacité comme condition de participation au présent marché. Cependant, les candidats qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché, sont éliminées.

## ARTICLE 9. OFFRE

---

### 9.1 Présentation de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

1/ Un acte d'engagement distinct pour chaque lot concerné dûment complété,

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

2/ La note méthodologique au sein du cadre de simulation technique remis par le candidat et comprenant les réponses aux critères de jugement des offres telle que la description de la valeur technique, des délais et conditions de livraison, ainsi que des mesures environnementales.

3/ Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété et **impérativement au format excel**.

4/ Le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complété et **impérativement au format excel**.

**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 Jugement des offres

Les critères intervenants pour le jugement des offres de chacun des lots de l'accord-cadre sont pondérés de la manière suivante :

Éléments jugés	Pondération
<p><b>Critère n°1 : Prix</b></p> <p>Noté à partir du montant total en € TTC proposé par le candidat au sein du détail quantitatif estimatif (DQE).</p> <p>L'offre la moins élevée se verra attribuer 40 points</p> <p>Les offres suivantes se verront attribuer une note de 40 calculée de la manière suivante : Note = (montant de l'offre la mieux disante) / (montant de l'offre analysée) * 40</p>	<p><b>40 points</b></p>
<p><b>Critère n°2 : Valeur technique</b></p> <p>Noté à partir de la proposition faite par le candidat dans le cadre de simulation technique pour répondre à l'étude de cas.</p> <p>Sous-critère n°1 : Qualité des moyens humains et organisation du candidat pour la gestion des commandes jusqu'à la livraison (et auquel cas la pose de la fourniture) – 25 points.</p> <p>Sous-critère n°2 : Qualité des matériaux utilisés par le candidat, résistance aux événements climatiques, aux dégradations, etc – 10 points</p>	<p><b>35 points</b></p>
<p><b>Critère n°3 : Délai de livraison</b></p> <p>Ce critère sera traité à partir du délai proposé par le candidat entre la réception du bon de commande et la livraison du produit.</p> <p>Le délai maximal de livraison est de 10 jours ouvrés à compter du lendemain de la notification de chaque bon de commande.</p> <p>Noté à partir du délai proposé exprimé impérativement en jours ouvrés dans l'acte d'engagement.</p> <p>L'offre la moins élevée se verra attribuer 15 points.</p> <p>Les offres suivantes se verront attribuer une note de 15 calculée de la manière suivante : Note = (montant de l'offre la mieux disante) / (montant de l'offre analysée) *15</p>	<p><b>15 points</b></p>

<p><b>Critère n°4 : Valeur environnementale</b></p> <p>Noté à partir de la proposition faite par le candidat dans le mémoire technique pour répondre à la simulation technique et financière.</p> <p>Sous-critère n°1 : Moyens éco-responsables utilisés par le candidat dans la réalisation du produit demandé (utilisation de produits recyclables, non polluants, etc) – 5 points.</p> <p>Sous-critère n°2 : Démarche du candidat en matière de recyclage des matériaux, de réutilisation et d'élimination des produits en fin de vie – 5 points.</p>	<p><b>10 points</b></p>
--	-------------------------

### 9.3 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur 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.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, étant entendu que cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Conformément aux dispositions des articles L.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique, l'analyse des offres est fondée sur les critères ci-dessous, objectifs, précis et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution afin de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.

### 9.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis. En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité de leur offre.

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, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## ARTICLE 10. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

---

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

Les plis contenant les candidatures et les offres des candidats devront être transmis au plus tard aux date et heure mentionnées en première 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

Conformément aux dispositions des articles L.2131-2, R.2132-3, R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation. Le dépôt de plis papiers n'est plus autorisé.

**Les candidats ont l'obligation de transmettre leur offre par voie électronique** conformément aux articles L.2132-2, R.2132-3, R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la commande publique.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

Les offres seront donc obligatoirement transmises par voie électronique via la plateforme PLACE sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

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 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 l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a 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 l'acheteur.**

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 l'heure retenue 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 limite de remise des plis peuvent être modifiées.

### 10.3 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique (notamment via une plateforme cloud du soumissionnaire) en application de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des offres.

La copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier est transmise, à l'adresse ci-après, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

COPIE DE SAUVEGARDE

Accord-cadre à marchés-subséquents pour la mise en place de la signalétique du Crous Bretagne

Procédure PA-2024-007

Nom et adresse du candidat : (à compléter)

NE PAS OUVRIR SANS AUTORISATION

Cette copie de sauvegarde doit être remise à la Direction Economique et Financière du CROUS BRETAGNE ou envoyée par voie postale en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

CROUS BRETAGNE

Direction de la commande publique

7, place Hoche

CS 26428

35064 RENNES Cedex

Le candidat qui dépose une copie de sauvegarde en main propre le fait aux jours et horaires suivants : du lundi au vendredi entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du Code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, elle est détruite.

## ARTICLE 11. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

---

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 d'accord-cadre en accord-cadre et le candidat en titulaire.

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée est déclaré attributaire de l'accord-cadre sous réserve que sa candidature ne soit pas éliminée.

Le CROUS informera le candidat attributaire via PLACE de sa décision et lui adressera l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) du présent accord-cadre signé de la Direction, acte d'engagement que le **candidat aura complété au préalable et signé manuscritement puis joint dans son offre.**

La signature doit être manuscrite et originale et 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 de 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 de l'accord-cadre, 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 l'ordre de classement des offres.

### 11.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation de l'accord-cadre.

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.

## 11.2 Mise au point

L'acheteur et le candidat attributaire peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut pas avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

## 11.3 Documents à produire par l'attributaire

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation en vigueur, à savoir :

- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
- Attestation de régularité fiscale délivrée par la Direction générale des finances publiques certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales.
- Attestation de régularité sociale délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'opérateur économique.
- Un extrait Kbis ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.

## 11.4 Informations 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.

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 12. PROCÉDURE DE RECOURS

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Tribunal administratif de Rennes  
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  
Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)  
Site internet « Téléréfugiés citoyens » : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.