



MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

LOCATION ET MAINTENANCE DE MODULES DE STOCKAGE ET PRODUCTION A TEMPERATURE DIRIGEE ET DE CELLULES DE REFROIDISSEMENT

Référence : MS 2025 -006

CROUS BRETAGNE

Direction de la restauration

7 Place Hoche - CS 26428

35064 RENNES CEDEX

N° SIRET : 183500032 00010

Date et heure limites de réception des offres : **Judi 10 avril 2025 à 12h00**

Le présent document comporte 13 pages numérotées de 1 à 13.

SOMMAIRE

Table des matières

ARTICLE 1 ^{ER} – ORGANISME PASSANT LE MARCHÉ	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE 3 – DUREE ET FORME DU MARCHE	3
ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT ET MONTANT DU MARCHE	4
ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
ARTICLE 7 – VISITE PRÉALABLE	6
ARTICLE 8 –CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 9 – OFFRE.....	8
ARTICLE 10 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS	10
ARTICLE 11– ATTRIBUTION DU MARCHÉ	12
ARTICLE 12 NOTIFICATION DU MARCHE	13
ARTICLE 13 CONTENTIEUX.....	13

ARTICLE 1^{ER} – ORGANISME PASSANT LE MARCHÉ

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

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

Type d'acheteur : Établissement public à caractère administratif (EPA)

SIRET : 183500032 00010

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

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre a pour objet la location de modules et de matériels de cuisine pour la mise en place provisoire d'un moyen de production culinaire.

La fermeture provisoire du Restaurant Universitaire de l'Étoile aura un impact non négligeable sur la restauration universitaire rennaise. Le présent marché a pour but d'assurer la continuité de la production des repas au sein du restaurant universitaire de l'Astrolabe (Campus de Beaulieu).

L'objectif de production visé est un volume de :

- 2 500 repas classiques / jour
- Plus de 1000 sandwiches / jour
- Plus de 250 salades / jour

ARTICLE 3 – DUREE ET FORME DU MARCHE

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée de 6 mois à compter du 25 aout 2025 jusqu'au 28 février 2026. Le matériel doit être opérationnel au plus tard le 25 aout 2025.

L'accord cadre pourra être reconduit une fois par décision expresse pour une durée de 6 mois soit jusqu'au 25 aout 2026.

En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur informe le Titulaire par tout moyen permettant de donner date certaine à la notification de la décision, un mois avant la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

Les présentes prestations sont passées sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

Il s'agit d'un accord-cadre passé avec un montant maximum en application des article L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la Commande Publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

ARTICLE 4 – ALLOTISSEMENT ET MONTANT DU MARCHÉ

Le marché n'est pas divisé en lots. En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 350 000 € HT pour la durée totale du marché.

ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

5.1 Contenu du DCE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ; les quantités indiquées correspondent au volume de commandes estimé pour une année civile ; **ces quantités ne sont pas contractuelles** ; elles servent de base à la comparaison des offres reçues
- le présent Règlement de la Consultation (RC)

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

5.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur PLACE à partir du lien indiqué en 1^{ère} page du présent document.

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.

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 10 jours avant la date de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

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

5.4 Modifications de détail au DCE

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

6.1 Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert (articles L. 2124-2, R. 2124-2, R. 2162-1, R. 2162-10, R. 2162-13 et R. 2162-14) du code de la commande publique.

6.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

6.3 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des dispositions particulières prévues à l'article L. 2112-2 du Code de la Commande Publique en matière de clauses sociales et environnementales.

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

6.3 Unité monétaire

La monnaie est l'Euro.

6.4 Langue

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse au présent appel d'offres est rédigé en langue française.

6.5 Date limite de réception des offres

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

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 date et heure limites.

6.6 Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre du présent appel d'offres, 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 de Rennes-Bretagne, pour l'exécution du marché.

ARTICLE 7 – VISITE PRÉALABLE

Les candidats sont fortement invités à visiter les lieux concernés par le présent marché de façon à cerner l'environnement dans lequel les matériels seront installés. Les candidats devront se faire connaître au préalable de M. Martinez-Sanchez (marcos.martinez-sanchez@crous-rennes.fr). Ils pourront ainsi prendre connaissance de toutes les conditions ayant une influence sur l'exécution et les délais ainsi que sur le coût et la qualité des prestations à réaliser.

Si l'installation du matériel nécessite des travaux préalables, les candidats les détailleront et en chiffreront le coût dans la BPU.

Si le candidat dont l'offre est retenue n'a pas effectué de visite préalable des lieux, il devra prendre en charge gracieusement les travaux préalables nécessaires à l'installation du matériel. Il ne pourra réclamer aucune plus-value ou indemnité particulière pour méconnaissance d'inconvénients, sujétions ou difficultés de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 8 –CANDIDATURE

8.1 Motifs d'exclusion

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

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

En cas d'exclusion à l'appréciation 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 n'est 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 Bretagne n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

8.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

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

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

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

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment remplie
- la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) dûment remplie, ainsi que les documents exigés

8.3.3 Eléments de la candidature

Le candidat devra fournir les éléments suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et/ou le chiffre d'affaires relatif aux prestations faisant l'objet du marché, réalisées par le candidat au cours des trois derniers exercices disponibles (Formulaire DUME, DC2 ou déclaration selon un format « libre »)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années sont prouvées par des attestations du destinataire ou par une déclaration de l'opérateur économique.

8.4 Cas des groupements d'opérateurs économiques

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

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

8.4.2 Conditions de présentation

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

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

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

8.4.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

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

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

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

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

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

8.5 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la Commande Publique, le CROUS Bretagne 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 éliminés.

ARTICLE 9 – OFFRE

9.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

1/ L'acte d'engagement rempli

2/ Le bordereau de prix unitaires (BPU) complété ; le BPU doit être entièrement rempli. **S'il est incomplet ou modifié, l'offre sera jugée irrégulière.**

3/ Le mémoire technique remis par le candidat et comprenant les réponses aux critères de jugement des offres telle que la description de la qualité technique, de l'assistance technique, du service après-vente ainsi que des mesures environnementales.

4/ Un planning prévisionnel de la réalisation de la prestation

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 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. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

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

9.2.1 Critères et note

Critères	Note /100
Prix	35
Valeur technique	35
<i>Délais de livraison</i>	
<i>Qualité du matériel (notamment la conformité de l'offre à la demande, qualité technique)</i>	
<i>Facilité d'utilisation</i>	
Méthodologie de maintenance préventive et curative	15
<i>Délais d'intervention, de maintenance et moyens affectés</i>	
Critère environnemental	15
<i>Consommation énergétique</i>	
<i>Mesures adoptées par l'entreprise en faveur de l'environnement (notamment la gestion des déchets ou la politique de recyclage)</i>	

9.2.2 Méthodes de notation

1) Critère Prix

La méthode de notation est la suivante :

$$\text{note du candidat} = 35 \times \frac{\text{montant de l'offre du candidat le moins disant}}{\text{montant de l'offre du candidat}}$$

L'offre de candidat est le montant issu du Détail quantitatif estimatif associé au BPU.

2) Critère Valeur technique

Ce critère est apprécié au regard du mémoire technique, du planning prévisionnel de réalisation de la prestation et des documents de preuve remis par le candidat.

3) Critère d'assistance technique et service après-vente

Ce critère est apprécié au regard du mémoire technique et des documents de preuve remis par le candidat.

4) Critère environnemental

Ce critère est apprécié au regard du mémoire technique et des documents de preuve remis par le candidat.

9.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 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 des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

ARTICLE 10 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

10.1 Date et heure de réception des plis

Les plis (candidature et offre) devront être transmis au plus tard aux date et heure mentionnées en 1^{ère} page du présent document.

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

10.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques. Ils s'effectuent exclusivement sur PLACE via le lien mentionné en 1^{ère} page du présent document. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

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

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

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, 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 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

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans une **enveloppe fermée** comportant les mentions suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE

Location et entretien maintenance de modules

Marché MF 2023-012

Nom et adresse du candidat : *(à compléter)*

NE PAS OUVRIR SANS AUTORISATION

Cette copie de sauvegarde doit être remise à la Direction de la Commande publique du CROUS Bretagne ou envoyée par voie postale en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

CROUS de Rennes-Bretagne
Direction Economique et Financière
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 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 DU MARCHÉ

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

Le CROUS informera le candidat attributaire via PLACE de sa décision et lui adressera l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) du présent marché.

11.1 – Acte d'engagement (ATTRI1)

Le candidat devra le compléter, le signer et le retourner à la Direction Economique et Financière du CROUS de Rennes-Bretagne dans le délai imposé accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou équivalent.

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 du signataire à engager le candidat devra donc être jointe

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

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

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

11.2 Vérification des motifs d'exclusion

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

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

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

11.3 Mise au point

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

11.4 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.

ARTICLE 12 NOTIFICATION DU MARCHE

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

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

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

ARTICLE 13 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