

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de POITIERS

15, rue Guillaume VII le Troubadour

CS 80629

86022 POITIERS CEDEX

Objet de la consultation

CONSULTATION N°25BU011

**ACCORD CADRE DE TRAVAUX
DE PEINTURE INTERIEURE ET DE SOLS SOUPLES
POUR LES BÂTIMENTS DU CROUS DE POITIERS**

PROCEDURE ADAPTEE

(articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique)

Remise des offres

Date et heure limites de réception :

Mercredi 2 avril 2025 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1- OBJET DU MARCHÉ	3
2.2- MODE DE PASSATION	3
2.3- FORME DU MARCHÉ	3
2.4- NOMENCLATURE DES PRESTATIONS	4
2.5- ALLOTISSEMENT	4
2.6- LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	4
2.7- DURÉE DU MARCHÉ.....	4
2.8- MONTANT DU MARCHÉ	4
2.9- VARIANTES ET OPTIONS	4
2.10- DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	4
2.11- DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
2.12- COMPLÉMENT À APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES	5
2.13- MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
2.14- CONDITIONS DE PARTICIPATION DES ENTREPRISES.....	5
2.15- SOUS-TRAITANCE	5
ARTICLE 3. VISITES SUR SITE	5
ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4.1 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	6
4.2 – DOSSIER À REMETTRE PAR LE CANDIDAT.....	6
4.3- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	8
ARTICLE 5. MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS.....	8
5.1- MODALITÉS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	8
5.2- CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE	8
5.3- HORODATAGE	8
5.4- FORMAT DES FICHIERS	8
5.5- CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS	9
5.5.1 – SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	9
5.5.2 – CONTRÔLE DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS	9
5.6- SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DES RÉPONSES.....	9
5.7- ANTI-VIRUS	9
ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES OFFRES.....	10
6.1 – EXAMEN DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES.....	10
6.2 – EXAMEN DE RECEVABILITÉ DES OFFRES	10
6.3 – NÉGOCIATION	10
6.4 – CRITÈRES D'ANALYSE ET DE SÉLECTION DES OFFRES	11
ARTICLE 7. DISPOSITIONS CONCERNANT LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE.....	11
ARTICLE 8. NOTIFICATIONS DE RESULTATS	12
ARTICLE 9. ABANDON DE LA PROCEDURE.....	12
ARTICLE 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	12

ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CROUS DE POITIERS

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Madame la Directrice Générale

15, rue Guillaume VII le Troubadour – CS 80629

86022 POITIERS CEDEX

Courriel : marches@crous-poitiers.fr

ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

2.1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de travaux de peinture intérieure et de sols souples pour les sites d'hébergement, de restauration et des services supports du CROUS de Poitiers situés sur les départements de la Vienne (86), des Deux-Sèvres (79), de la Charente-Maritime (17) et de la Charente (16).

Les prestations sont exécutées conformément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe et au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe.

Ce marché fait l'objet de trois types de commandes :

1/ **commandes « programmées »** et plus volumineuses en termes de nombre de logements ou locaux divers à rénover, principalement sur la période estivale (planning fourni au minimum 30 jours ouvrés avant le début des travaux).

2/ **commandes « ponctuelles »** à la demande tout au long de l'année universitaire.

3/ **commandes « urgentes »** (dans le cas d'un besoin de remise en peinture d'une chambre qui nécessiterait d'être relouée très rapidement) à la demande tout au long de l'année universitaire (délai de réponse plus court).

Le pouvoir adjudicateur alerte les entreprises sur la saisonnalité des commandes. En effet, au vu de l'activité du Crous, les chambres dans les résidences étudiantes seront majoritairement à repeindre **durant les périodes de congés d'été**. Ces résidences ne seront jamais libérées à 100%. Des étudiants resteront dans leurs logements durant toute la durée des travaux. **Cette particularité sera à prendre en compte dans la méthodologie de l'intervention**, notamment au regard des règles de sécurité et de respect des règles de vie commune.

Le volume de chambres à repeindre par tranche d'intervention « programmée » sera variable, mais pourra fluctuer de 20 à 150 chambres, sur un ou plusieurs bâtiments. Des espaces communs pourront également être intégrés à ces interventions « programmées ».

Le titulaire devra être en **capacité de s'organiser pour répondre à ce besoin impératif du Crous**. La bonne exécution du marché dépendra en partie de la réactivité et de la planification efficiente des commandes.

Sont exclus du champ de cet accord-cadre, les besoins relatifs à des opérations de construction, de réhabilitation et d'aménagement important avec maîtrise d'œuvre et nécessitant d'avoir recours à un marché global ou à plusieurs corps d'état.

2.2- Mode de passation

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée régie par les articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique.

2.3- Forme du marché

Le marché est passé sous la forme d'un **accord-cadre à bons de commandes multi-attributaires (3 titulaires maximum par lot) « en cascade »**. Cette méthode permettra de faire appel en priorité aux trois titulaires les mieux-disants. Le Crous de Poitiers contactera le titulaire classé en première position et si ce dernier ne peut répondre dans les délais exigés, le Crous s'adressera au titulaire dont l'offre a été classée seconde et ainsi de suite.

Les trois attributaires sont classés en rang 1, rang 2 et rang 3 à l'issue de l'analyse des offres, selon les critères définis à l'article 6.4 du présent règlement et les modalités de sollicitation des titulaires sont définies à l'article 3.1 du CCAP.

Cette forme de marché a été choisie au vu de l'activité du Crous qui oblige à programmer les chantiers dans les logements sur une période courte pendant la période estivale, période pendant laquelle les étudiants sont moins présents. Afin de couvrir l'ensemble des besoins, le fait d'avoir éventuellement recours à 2 ou 3 titulaires, si toutefois le titulaire du rang 1 n'était pas en capacité de répondre à l'ensemble de la demande, permettra plus de flexibilité et amènera éventuellement la possibilité de faire travailler simultanément ou non simultanément les 2 ou 3 titulaires.

Si le nombre d'offres reçues ne permet pas une multi-attribution, l'accord cadre est attribué à un seul titulaire ou à deux titulaires et peut donc devenir mono attributaire.

2.4- Nomenclature des prestations

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Code	Classification principale
45432130-4	Travaux de revêtements de sols
45442100-8	Travaux de peinture

2.5- Allotissement

En vertu de l'article R. 2113 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'un allotissement défini comme suit :

- Lot 1 : Travaux de peinture intérieure et sols – Département CHARENTE (16)
- Lot 2 : Travaux de peinture intérieure et sols – Département VIENNE (86)
- Lot 3 : Travaux de peinture intérieure et sols – Départements CHARENTE-MARITIME (17) - DEUX-SEVRES (79)

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot ou plusieurs lots. Chaque lot est attribué à un seul titulaire. Un candidat pourra être titulaire de plusieurs lots.

2.6- Lieux d'exécution des prestations

Les lieux d'exécution du présent marché sont les cités et résidences universitaires, les sites de restauration universitaires et les services supports situés sur les quatre départements (86, 79, 17, 16) qui composent le CROUS de Poitiers.

Les adresses, ainsi que les coordonnées des responsables de sites, sont précisées dans l'annexe n° 1 du CCAP.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'ajouter ou de supprimer, tout en respectant les dispositions de l'article R. 2194 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, des lieux de prestations durant la période d'exécution du marché, par le biais d'un avenant.

2.7- Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une **période initiale ferme de 12 mois** à compter de sa date de notification.

Il pourra être reconduit trois (3) fois pour une durée d'un an chacune par reconduction expresse. Sans notification expresse de la Directrice Générale du CROUS de Poitiers dans les deux mois précédents la fin initiale du marché ou la fin de chaque période de reconduction, ce dernier sera réputé non renouvelé.

2.8- Montant du marché

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 500 000 euros hors taxes, soit un montant total maximum estimé pour l'ensemble du marché, reconductions éventuelles comprises, à 2 000 000 euros hors taxes.

2.9- Variantes et options

Les variantes et les options ne sont pas autorisées.

2.10- Date et heure limite de réception des offres

La date et l'heure limite de réception des plis contenant la candidature et les offres sont indiquées au bas de la première page.

2.11- Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2.12- Complément à apporter aux cahiers des charges

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification au cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et au cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dont les exemplaires originaux conservés par l'administration font seule foi.

2.13- Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur, représenté par la Directrice Générale du CROUS de Poitiers, se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.14- Conditions de participation des entreprises

Le marché sera attribué à un fournisseur ou à un groupement de fournisseurs (articles R. 2142-19 à R.2142-27 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public. En cas de constitution de groupement conjoint ou solidaire, un seul pli est déposé, dont le dossier de candidature qui comprend obligatoirement :

- Un document unique et signé de l'ensemble des membres du groupement mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement, et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses cotraitants (DC1) ;
- Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements généralement exigés des candidats (DC2).

En cas de groupement, l'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles du groupement est effectuée de manière globale.

2.15- Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance).

En cas de sous-traitance, la société sous-traitante doit se garantir dans les mêmes conditions que le titulaire et est assujettie aux mêmes obligations administratives s'agissant de la communication des documents et attestations exigés du titulaire.

ARTICLE 3. VISITES SUR SITE

Le titulaire reconnaît avoir pris 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.

Il ne pourra réclamer aucune plus-value ou indemnité particulière pour méconnaissance d'inconvénients, sujétions ou difficultés de quelque nature que ce soit.

Une **visite préalable** sur des sites représentatifs faisant l'objet des demandes de devis estimatifs à fournir dans l'offre est **OBLIGATOIRE**.

Il conviendra de joindre le contact indiqué pour le site pour lequel le candidat souhaite visiter afin de **fixer le jour et l'horaire de la visite**.

N° lot	Dépt	Sites	Contacts
1	16	Résidence Sillac 6 rue Colonel Chabanne 16000 ANGOULEME	Véronique LAMBERT 06 72 79 85 58 veronique.lambert@crous-poitiers.fr
2	86	Cité Descartes Bâtiment B 11 rue Raoul Follereau 86000 POITIERS	Frédéric PAIN 06 76 21 19 54 frederic.pain@crous-poitiers.fr
3	17-79	Cité Antinéa 15 rue François Vaux de Foletier 17000 LA ROCHELLE	Jean-Guy THIOU 06 84 92 07 03 jean-guy.thiou@crous-poitiers.fr

Chaque visite donnera lieu à la délivrance d'un **récépissé** actant la visite.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 – Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation, téléchargeable sur le site internet PLACE contient les documents ci-après :

- ✓ Le présent règlement de la consultation (RC)
- ✓ Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe :
 - Annexe 1 CCTP : Descriptif des sites concernés et besoins 2025
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
 - Annexe 1 CCAP : Liste des sites et contacts (sites hébergement)
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 AE : BPU (1 onglet par lot, soit 3 onglets)
 - Annexe 2 AE : Cadre de Réponses Techniques (CRT) (3 onglets)
- ✓ Les demandes de devis estimatifs sur une commande donnée pour chaque lot (3 onglets)

Quant aux formulaires DC1, DC2, DC4, NOTI 2, ces documents sont accessibles en téléchargement gratuit à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

4.2 – Dossier à remettre par le candidat

Les candidats auront à produire un dossier complet, comprenant les pièces ci-après, **dûment renseignées en langue française et exprimées en euro, si possible datées et signées électroniquement** par la personne ayant qualité pour engager l'entreprise ; à défaut, un pouvoir habilitant le signataire sera joint à la candidature.

Les plis électroniques transmis par les candidats devront être composés de :

4.2.1 – Pièces relatives à la candidature

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R. 2143-3 et R. 2143-4 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Conformément à l'article R. 2144-3 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats peut être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Pour sa candidature, le candidat devra déposer sur la plateforme dématérialisée www.marches-publics.gouv.fr l'ensemble des documents ci-après :

1. Formulaires de déclaration de la candidature avec au choix :
 - Soit : La Lettre de candidature (formulaire DC1) accompagnée de la Déclaration du candidat (formulaire DC2)

- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/operateur-economique>. Dans ce cas seul, le formulaire doit être entièrement complété et il est inutile de fournir immédiatement les documents justificatifs.
- 2. Formulaire DC4 en cas de sous-traitance
- 3. Justificatifs de situation juridique :
 - La copie du ou des jugements prononcés s'il est en redressement judiciaire
 - Un extrait KBIS d'immatriculation au registre du commerce de moins de 3 mois
 - Attestation sur l'honneur qu'il n'entre dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique
 - Attestation relative au respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
 - La (les) personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : (Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne.) Joindre en annexe un justificatif (pouvoir) prouvant l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat
- 4. Justificatifs relatifs à la situation fiscale et sociale
 - Attestation délivrée par la Direction Générale des Finances Publiques
 - Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales délivrée par l'URSSAF
- 5. Renseignements relatifs aux capacités et garanties professionnelles, techniques et financières
 - Description de l'entreprise : effectif, personnel d'encadrement, moyens techniques
 - Liste des principales références clients au cours des trois dernières années, indiquant par contrat : le montant, la durée et le destinataire public ou privé
 - Chiffres d'affaires hors taxes ajoutées sur les trois dernières années
 - Attestation d'assurance en responsabilité civile et professionnelle valide pour l'année en cours

Le candidat pourra fournir directement les documents ou les mettre à disposition sur un espace de stockage numérique, accessible gratuitement pour l'acheteur et en lui fournissant les informations d'accès nécessaires. Si le candidat a déjà fourni ces pièces dans une précédente consultation, il n'est pas tenu de les fournir à nouveau (sauf pièces périmées). Il précisera dans ce cas quel était le marché concerné (objet et date).

4.2.2 – Pièces relatives à l'offre

En vertu des articles R. 2151-6 et R. 2151-12 à R. 2151-16 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, l'offre se compose des pièces suivantes :

- a. Acte d'engagement (AE) (un par lot) daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société
- b. Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - Annexe 1 à l'AE (un par lot) daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société (seuls les onglets correspondants aux lots candidats seront complétés et renvoyés en **format EXCEL et PDF**)
- c. Cadre de Réponses Techniques (CRT) - Annexe 2 à l'AE (un par lot) daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société (un CRT par lot est à renvoyer en **format EXCEL et PDF**)
- d. Le mémoire technique, le cas échéant, en complément du CRT
- e. Les devis estimatifs sur une commande donnée pour chaque lot (3 onglets), destiné au jugement des offres, cadre joint à compléter sans modification
- f. Les fiches techniques des principaux produits utilisés dans le cadre des prestations indiquées sur le BPU

Les candidats sont informés qu'ils devront utiliser exclusivement les documents fournis dans le cadre de la présente consultation.

Ces documents ne doivent être ni raturés, ni modifiés.

A défaut, leur offre sera déclarée irrégulière, au sens des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique)

4.3- Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5. MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Mercredi 2 avril 2025 à 12h00

5.1- Modalités et conditions de remise des offres

La transmission des offres se fera obligatoirement par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur exclusivement. L'adresse est <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr> tous les renseignements ainsi que des manuels utilisateurs nécessaires à la transmission électronique des offres. Une assistance est également mise à la disposition des entreprises.

5.2- Certificat électronique

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (*, **, ***) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

5.3- Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné, sera considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme www.marches-publics.gouv.fr à réception des documents envoyés par le candidat.

5.4- Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique du Crous sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .zip, .docx, .xlsx, .pptx.

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre le bordereau de prix au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf) et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx (ou .pdf) ;
- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

5.5- Certificat électronique des documents

5.5.1 – Signature électronique

Les candidatures et offres seront, de préférence, signées électroniquement.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre dématérialisée retenue, ainsi que tout autre document nécessaire à la signature du futur marché, pourra être rematérialisée, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Toutefois dans la mesure où le futur titulaire et le pouvoir adjudicateur disposent de moyens de signature électronique lors de la notification de ce marché, ce dernier pourra également faire l'objet d'une signature électronique.

Il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

5.5.2 – Contrôle de la signature électronique des documents

Le candidat est tenu de signer son offre au moment de sa remise.

Le candidat peut utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plateforme www.marches-publics.gouv.fr ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

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

- 1) La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2) L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

5.6- Sécurité et confidentialité des réponses

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis. L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

5.7- Anti-virus

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES OFFRES

6.1 – Examen de recevabilité des candidatures

Le pouvoir adjudicateur analysera les candidatures des sociétés dont l'offre est arrivée en première, deuxième et troisième position à l'issue de l'analyse des offres.

Si le candidat pressenti se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en application du code de la commande publique, ne produit pas les pièces exigées et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières exigées par le pouvoir adjudicateur pour exécuter les prestations prévues dans le marché, sa candidature sera déclarée comme irrecevable et le candidat sera éliminé de la procédure d'appel d'offres.

Dans ce cas, et conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents relatifs à la candidature. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

6.2 – Examen de recevabilité des offres

Lors de l'examen des pièces relatives à l'offre, seront éliminées :

- Les offres irrégulières ou inacceptables au sens des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique
- Les offres inappropriées au sens des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique
- Les offres pour lesquelles le candidat n'aura pas renseigné une offre de prix par ligne. L'absence d'offre de prix sur une seule ligne rend l'offre du candidat irrégulière pour l'ensemble du marché

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai qu'il notifiera aux candidats. La régularisation des offres ne doit pas avoir pour effet de modifier de manière substantielle l'offre initiale du soumissionnaire, sous peine de fausser l'égalité de traitement des candidats.

6.3 – Négociation

La négociation est prévue mais le CROUS se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, en application de l'article R. 2161.17 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

6.4 – Critères d’analyse et de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères et sous-critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération Sur 100 points
1 – VALEUR PRIX	60
<u>Sous-critère 1</u> : Bordereau de prix unitaires (BPU) – Peinture et sols (codes 1 et 2)	25
<u>Sous-critère 2</u> : BPU taux horaire jour ouvré (code 3)	10
<u>Sous-critère 3</u> : Coefficient majorateur produits hors BPU (code 4)	10
<u>Sous-critère 4</u> : % de remise accordée en fonction des montants (code 5)	10
<u>Sous-critère 5*</u> : Montant HT du devis estimatif demandé par lot	5
2 – VALEUR TECHNIQUE (cf. CRT) dont :	30
<u>Sous critère 1</u> : Moyens humains et organisation dédiée au marché	20
<u>Sous critère 2</u> : Délais	5
<u>Sous critère 3</u> : Moyens matériels, gammes utilisées	3
<u>Sous critère 4</u> : Dispositions d’hygiène et de sécurité	2
3 – VALEUR ENVIRONNEMENTALE (cf. CRT)	10

*Sous-critère 5 : La note attribuée sera sur 5 et sera appréciée sur le montant total HT du devis estimatif du lot correspondant à l’analyse. Les prix repris dans les devis devront correspondre aux prix proposés dans le BPU.

Les notes seront obtenues par l’application de la formule :
(Valeur du critère) x (offre la plus basse / offre de l’entreprise considérée)

Erreur dans les prix constatés dans le BPU (bordereau des prix unitaires) :

Seul le prix par ligne H.T. est contractuel.

Les erreurs de multiplication qui seraient constatées dans l’application du taux de T.V.A. au prix global par ligne, et/ou du prix unitaire par rapport aux quantités pour chaque référence seront rectifiées : si l’offre du candidat est sur le point d’être retenue, il est invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre est considérée comme non cohérente et éliminée.

L’offre sera considérée comme irrégulière, en cas de :

- ✓ *modification, de rajout, de retrait, de surcharge des documents constituant l’offre ;*
- ✓ *non-utilisation du cadre « BPU » et « DEVIS ESTIMATIF »*

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Des précisions pourront être demandées au candidat notamment soit lorsque l’offre n’est pas suffisamment claire, soit lorsque l’offre apparaît comme étant anormalement basse au sens de l’article L. 2152-5 du code de la commande publique.

La personne représentant le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer le marché infructueux.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS CONCERNANT LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN ETAT MEMBRE DE L’UNION EUROPEENNE

Tous les documents et courriers devront être rédigés en français.

Les candidats établis dans un Etat membre de l’Union Européenne autre que la France devront produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d’origine selon les mêmes modalités qu’à l’article 4 ci-dessus.

Lorsqu’un tel certificat n’est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n’existe pas, par une déclaration solennelle faite par l’intéressé devant l’autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays conformément à l’article R. 2151-12 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 8. NOTIFICATIONS DE RESULTATS

Les candidats non retenus sont avisés via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr. S'agissant d'un marché à procédure adaptée, il n'y a pas de délai de suspension de la signature du marché public ou de l'accord-cadre à compter de la date d'envoi de la notification de rejet.

Le(s) candidat(s) retenu(s) reço(i)ven)t via la plateforme www.marches-publics.gouv.fr une notification d'attribution et une copie de l'acte d'engagement signée du représentant légal de l'Etablissement.

ARTICLE 9. ABANDON DE LA PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation (article R. 2185 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique).

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de déclarer la procédure sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de quelque sorte.

ARTICLE 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le candidat peut exercer un recours gracieux contre la décision auprès du Crous de Poitiers sous deux mois à compter de la réception du présent courrier.

Il peut également exercer un référé précontractuel avant la conclusion du contrat (Articles L 551-1 / R 551-1 et suivants du code de justice administrative), un référé contractuel dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié (Articles L 551-13 / R 551-7 et suivants du CJA), ou un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées de la conclusion du contrat.

Ces différents recours sont introduits devant le tribunal administratif compétent à savoir :

Tribunal Administratif de Poitiers
15 rue de Blossac
86000 POITIERS
Tél : 05 49 60 79 19
Mail : greffe.ta-poitiers@juradm.fr