

## 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° 25BU013**

**ENTRETIEN DES ESPACES VERTS DU CROUS DE POITIERS SITUES SUR LE  
DEPARTEMENT DE LA VIENNE (86)  
Accord-cadre**

*PROCEDURE FORMALISEE*

(articles L.2114-1 à L.2121-4 et R2124-1 du Code de la Commande Publique)

### ***Remise des offres***

**Date et heure limites de réception :**

**MARDI 13 MAI 2025 à 12h00**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
2.1- OBJET DU MARCHÉ .....	3
2.2- MODE DE PASSATION .....	3
2.3- FORME DU MARCHÉ .....	3
2.4- NOMENCLATURE DES PRESTATIONS .....	3
<b>ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
3.1- ALLOTISSEMENT .....	3
3.2- LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS .....	3
3.3- DURÉE DU MARCHÉ.....	3
3.4- MONTANT DU MARCHÉ .....	4
3.5- VARIANTES ET OPTIONS .....	4
3.6- MODALITÉS DE FINANCEMENT .....	4
3.7- DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES.....	4
3.8- DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES .....	4
3.9- COMPLÉMENT À APPORTER AUX CAHIERS DES CHARGES .....	4
3.10- MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
3.11- CONDITIONS DE PARTICIPATION DES ENTREPRISES .....	4
3.12- SOUS-TRAITANCE .....	4
<b>ARTICLE 4. VISITES DES SITES .....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>	<b>5</b>
5.1 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	5
5.2 – DOSSIER À REMETTRE PAR LE CANDIDAT .....	5
5.3- RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	7
<b>ARTICLE 6. MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS .....</b>	<b>7</b>
6.1- MODALITÉS ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES.....	7
6.2- CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE .....	7
6.3- HORODATAGE .....	7
6.4- FORMAT DES FICHIERS .....	7
6.5- CERTIFICAT ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS .....	7
6.5.1 – SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	7
6.5.2 – CONTRÔLE DE LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS .....	8
6.6- SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DES RÉPONSES.....	8
6.7- ANTI-VIRUS .....	8
<b>ARTICLE 7. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
7.1 – EXAMEN DE RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES.....	8
7.2 – EXAMEN DE RECEVABILITÉ DES OFFRES .....	9
7.3 – CRITÈRES D'ANALYSE ET DE SÉLECTION DES OFFRES .....	9
<b>ARTICLE 8. DISPOSITIONS CONCERNANT LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9. NOTIFICATIONS DE RESULTATS .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 10. ABANDON DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 11. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>	<b>10</b>

## 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 l'entretien courant des espaces verts pour l'ensemble des sites du CROUS de Poitiers situés sur le département de la Vienne (86) ainsi que les prestations associées telles que l'élagage, l'étêtage, l'abattage et la plantation de végétaux.

Les prestations sont exécutées conformément au Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes.

### **2.2- Mode de passation**

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée régie par l'article R. 2124-2 §1 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique publié en appel d'offres ouvert.

### **2.3- Forme du marché**

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes à prix mixtes :

- prix forfaitaires annuels pour les prestations d'entretien courant (DPGF)
- prix unitaires pour les prestations ponctuelles (BPU)

### **2.4- Nomenclature des prestations**

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

<b>Code</b>	<b>Classification principale</b>
77310000-6	Réalisation, entretien d'espaces verts
77340000-5	Prestations d'élagage

## ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

### **3.1- Allotissement**

Le présent marché n'est pas alloti.

### **3.2- Lieux d'exécution des prestations**

Les lieux des prestations sont indiqués dans l'annexe 1 (Sites et contacts) du Cahier des Clauses Particulières (CCP).

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.

### **3.3- Durée du marché**

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée ferme de **deux (2) ans et six (6) mois, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025 jusqu'au 31 décembre 2027.**

Il pourra être reconduit une (1) fois pour une durée d'un (1) an par reconduction expresse, sans pouvoir se poursuivre au-delà du 31 décembre 2028. Sans notification expresse de la Directrice Générale du CROUS de Poitiers dans les deux mois précédents la fin initiale du marché, ce dernier sera réputé non renouvelé.

### **3.4- Montant du marché**

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum estimé pour l'ensemble des sites pour la durée ferme, soit 2 ans et 6 mois, à 180 000 euros hors taxes (HT). Par conséquent, le montant total maximum estimé pour l'ensemble du marché, reconduction éventuelle comprise, est de 252 000 euros HT.

### **3.5- Variantes et options**

Les variantes et les options ne sont pas autorisées.

### **3.6- Modalités de financement**

L'exécution du présent marché est financée exclusivement sur les fonds propres du CROUS de Poitiers.

### **3.7- 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.

### **3.8- Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

### **3.9- Complément à apporter aux cahiers des charges**

Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modification au Cahier des Clauses Particulières (CCP) dont l'exemplaire original conservé par l'administration fait seule foi.

### **3.10- 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 **6 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.

### **3.11- Conditions de participation des entreprises**

Le marché sera attribué à un prestataire ou à un groupement de prestataire (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.

### **3.12- Sous-traitance**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt le cas échéant suivant les dispositions des articles R. 2193-1 à R. 2193-8 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique.

Les candidats présenteront, à la remise de l'offre, le montant et la nature des prestations (et leur montant) qu'ils envisagent de sous-traiter en remplissant l'acte spécial relatif à la sous-traitance (DC4).

## ARTICLE 4. VISITES DES SITES

Une visite préalable des sites concernés, objet de la consultation, est **obligatoire** pour les entreprises candidates. Le futur titulaire ne pourra prétendre à aucune compensation financière complémentaire pour l'engagement de frais annexes ou pour méconnaissance des prescriptions fixées dans le marché.

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**.

Sites	Contacts
Résidence Centre de Vie 20 rue du Belvédère 86130 JAUNAY-MARIGNY	Frédéric STORZ 06 30 19 28 88 Frederic.storz@crous-poitiers.fr
Sites d'hébergement Poitiers 86000 POITIERS	Frédéric PAIN 06 76 21 19 54 frederic.pain@crous-poitiers.fr
Sites de restauration Poitiers 86000 POITIERS	Franckie RIZZA 06 29 36 25 99 franckie.rizza@crous-poitiers.fr

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

## ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 5.1 – 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 Particulières (CCP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Sites et contacts
  - Annexe 2 : Plans des sites
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 AE : DPGF (1 onglet par site)
  - Annexe 2 AE : BPU
  - Annexe 3 AE : Cadre de Réponses Techniques (CRT) (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>

### 5.2 – 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 :

#### 5.2.1 – 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](http://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/#/opérateur-économique>. 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 cotraitance ou 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 couvrant l'ensemble des risques inhérents à l'exploitation de laveries comme stipulé dans le contrat de concession

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).

#### **5.2.2 – 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) daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société
- b. Décomposition Prix Global Forfaitaire (DPGF) – Annexe 1 à l'AE daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société sera complété et renvoyé en **format EXCEL et PDF**
- c. Bordereau de Prix Unitaires (BPU) - Annexe 2 à l'AE daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société sera complété et renvoyé en **format EXCEL et PDF**
- d. Cadre de Réponses Techniques (CRT) - Annexe 3 à l'AE daté et signé par la personne ayant le pouvoir d'engager la société, est à renvoyer en **format EXCEL et PDF**
- e. Le mémoire technique, le cas échéant, en complément du CRT

**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)**

### **5.3- 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, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 6. MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS**

### **DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

**MARDI 13 MAI 2025 à 12h00**

### **6.1- 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.

### **6.2- 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](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

### **6.3- 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](http://www.marches-publics.gouv.fr) à réception des documents envoyés par le candidat.

### **6.4- 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.

### **6.5- Certificat électronique des documents**

#### **6.5.1 – 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.

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](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

### **6.5.2 – 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](http://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.

## **6.6- 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.

## **6.7- 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 7. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES OFFRES**

## **7.1 – Examen de recevabilité des candidatures**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Ne sont pas recevables les candidatures qui entrent dans l'un des cas suivants :

- 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
- Pièces contractuelles obligatoires manquantes ou incomplètes à la remise des offres
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes.

## **7.2 – 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

## **7.3 – 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 :

<b>Critères</b>	<b>Pondération Sur 100 points</b>
<b>1 – VALEUR PRIX</b>	<b>45</b>
<u>Sous-critère 1</u> : Forfait annuel pour l'entretien courant (1)	25
<u>Sous-critère 2</u> : Prestations ponctuelles (2)	20
<b>2 – VALEUR TECHNIQUE</b> (cf. CRT) dont :	<b>40</b>
<u>Sous critère 1</u> : Organisation de l'équipe dédiée	20
<u>Sous critère 2</u> : Moyens techniques	20
<b>3 – VALEUR ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE</b> (cf. CRT)	<b>15</b>

- (1) La note attribuée sera sur 25 et sera appréciée sur le total des coûts HT du forfait annuel par site pour l'entretien courant (DPGF)
- (2) La note attribuée sera sur 20 et sera appréciée sur le total du coût HT du BPU

Pour chaque sous-critère, la note se calculera par application de la formule :  
Note maximum 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 « Annexe 1 et annexe 2 à l'AE – DPGF/BPU »*

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Les offres incomplètes seront rejetées.

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

## **ARTICLE 8. 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 3 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 9. NOTIFICATIONS DE RESULTATS**

Les candidats non retenus sont avisés via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) dans les délais prévus par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la Commande Publique et par le décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique (articles R. 2181-1 à R. 2181-4). Le(s) candidat(s) retenu(s) reçoit(ven)t via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) une copie de l'acte d'engagement signée du représentant légal de l'Etablissement.

## **ARTICLE 10. 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 11. 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](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)