



Centre Régional des
Œuvres
Universitaires et
Scolaires
De Reims

14b, allée des
Landais
CS40046
51726 REIMS Cedex

Service des Achats et
Marchés publics

Règlement de consultation (R.C.)

Procédure n° 2025/17

**Objet : Fourniture de cartes-cadeaux multi-enseignes pour
le personnel et les enfants du personnel du Crous de Reims**

Date et heure limite de remise des offres

Le vendredi 31 octobre 2025 avant 12 heures 00

Table des matières

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2 – ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHE	3
3.1. Procédure de passation du marché	3
3.1.1. Variantes.....	3
3.1.2. Forme et Allotissement	3
3.2. Durée du marché	4
3.3. Lieux d'exécution	4
ARTICLE 4 – CALENDRIER DE LA CONSULTATION.....	4
4.1. Date et heure limite de réception des offres et candidatures.....	4
4.2. Demande de renseignements complémentaires et modification du DCE.....	5
ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 6 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	5
6.1. Co-traitance.....	5
6.2. Sous-traitance.....	5
ARTICLE 7 - PIECES DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE	6
7.1. Pièces de la candidature.....	6
7.2. Pièces de l'offre	7
ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES	8
8.1. Remise des dossiers par voie électronique	8
8.2. Copie de sauvegarde	9
ARTICLE 9 - ANALYSES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
9.1. Examen de recevabilité et analyse des candidatures	9
9.2. Examen de recevabilité et analyse des offres	9
9.3. Critère d'attribution du marché.....	10
ARTICLE 11 - NEGOCIATION	11
ARTICLE 12 - ATTRIBUTION DU MARCHE.....	11
ARTICLE 13 - SIGNATURE DU MARCHE.....	12
ARTICLE 14 - NOTIFICATION DU MARCHE	12
ARTICLE 15 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS	12

ARTICLE 1 - PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Présentation de l'acheteur Public :

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Reims.

Le Crous de Reims est sis, 14 B allée des Landais – CS 40046 – 51726 Reims cedex

Tel. : 03.26.50.59.17 – Siret : 18510200100327

Courriel : achat@crous-reims.fr

Site internet : www.crous-reims.fr

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Monsieur **Raymond CARRASSET**, Directeur général du Crous de Reims.

ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de cartes-cadeaux multi-enseignes pour le personnel ainsi que les enfants du personnel du Crous de Reims.

La quantité de cartes-cadeaux qui sera commandée pour l'année 2025, dans le cadre du marché est estimée à :

- 212 cartes-cadeaux pour le personnel ;
- 119 cartes-cadeaux pour les enfants du personnel.

Les cartes-cadeaux pourront avoir une valeur faciale comprise entre 70 € et 300 € HT.

Il est demandé au candidat de rédiger une offre de prix selon les quantités énoncées ci-dessus, pour des cartes-cadeaux d'une valeur de 70 € HT, 75 € HT, 130 € HT, 140 € HT, 150 € HT, 200 € HT, 250 € HT et 300 € HT.

La référence à la classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) associée à la présente consultation est la suivante : **18530000-1 Cadeaux et prix**

ARTICLE 2 – ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

3.1. Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée, en application des articles article L2123-1 et R2123-1 à 3 du code de la commande publique.

Le présent marché est passé selon la technique d'achat de l'accord-cadre en application des dispositions de l'article L.2125-1-1° du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire et donnera lieu à l'émission de bons de commande au fur et à mesure de la survenance des besoins.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et avec montant maximum de 80 000 € HT sur sa durée globale (reconductions comprises), conformément aux dispositions de l'article R. 2162-4-2° du Code de la commande publique.

3.1.1. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.1.2. Forme et Allotissement

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché fractionné donnant lieu à l'émission de bons de commande.

Le marché est non alloti conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du Code de la Commande publique. En effet, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations ;

Le candidat devra déposer un dossier de candidature et d'offre complet accompagné de l'acte d'engagement.

Le montant annuel maximum estimé est de 80 000 € HT.

3.2. Durée du marché

Le marché prend effet à sa date de notification.

L'exécution des prestations débutera à compter du mois de novembre, pour une période de **12 mois**.

Le marché est renouvelé **1 fois** par tacite reconduction pour une période d'un an. La durée totale du marché reconduction y compris, ne pourra excéder **2 ans**.

Les commandes pourront être passées jusqu'au dernier jour du marché et devront être honorées par le titulaire selon les délais de livraison contractuels décrits plus bas.

La décision de non-renouvellement du marché sera transmise au titulaire au moyen d'un courrier recommandé avec accusé de réception au moins **3 mois** avant la fin de chaque période.

Le titulaire dispose de la faculté de refuser la reconduction de l'accord-cadre. Il devra à cet effet signifier sa décision dans un délai de **4 mois** avant la fin de chaque période.

Lorsque le montant maximal de l'accord-cadre est atteint, sauf conclusion d'avenant avec l'attributaire, il est mis fin automatiquement à l'accord-cadre. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation pour cette fin anticipée du contrat.

3.3. Lieux d'exécution

Les prestations du présent marché sont exécutées au siège administratif du Crous de Reims situé au **14B Allée des Landais – CS40046 – Reims Cedex**

Les référentes chargées de l'exécution du marché sont désignées comme suit :

Mme Fatimata TRONCHIN Responsable du service des achats et marchés publics Tél. 03.26.50.52.95 Mél. : achat@crous-reims.fr	Mme Mélanie THOMAS Gestionnaire au service des achats et marchés publics Tél. : 03.26.50.59.17 Mél. : achat@crous-reims.fr
--	--

ARTICLE 4 – CALENDRIER DE LA CONSULTATION

4.1. Date et heure limite de réception des offres et candidatures

La date limite de réception des offres et candidatures, y compris de la copie de sauvegarde est fixée au **vendredi 31 octobre 2025 avant 12 heures 00**.

La date et l'heure indiquées par le profil d'acheteur font seules foi en cas de contestation. Les candidats reconnaissent être parfaitement informés que le fuseau horaire auquel est rattaché le profil d'acheteur est le suivant : GMT +1 heure, Central Europe Time, Brussels, Copenhagen, Madrid, Paris, Rome. Tout retard entraîne le rejet du dossier de réponse, sauf si une copie de sauvegarde est par ailleurs parvenue dans les conditions fixées à l'article 8.2 du présent règlement de consultation.

4.2. Demande de renseignements complémentaires et modification du DCE

Pour tout renseignement, les candidats devront faire parvenir leurs questions par écrit via la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>, **au plus tard dix (10) jours avant** la date limite fixée pour la réception des offres.

Les réponses aux questions seront publiées sur le profil acheteur, **au plus tard cinq (5) jours avant** la date limite fixée pour la réception des offres.

Il ne sera pas répondu aux questions posées après le délai visé à l'alinéa ci-dessus. Aucune réponse ne sera donnée par téléphone, par courriel ou de vive voix.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de diffuser sur la plateforme de publication toute modification de détail ou précision du DCE **au plus tard quatre (4) jours avant la date de remise des plis**.

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

Les opérateurs ayant téléchargé le DCE en ayant remis leurs coordonnées sur la plateforme de dématérialisation seront informés des renseignements complémentaires.

ARTICLE 5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) mis gratuitement en ligne sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et son annexe « Bordereau de prix unitaires » (BPU) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT) ;

NB : à l'exception du règlement de consultation, l'ensemble des pièces du DCE aura une valeur contractuelle.

ARTICLE 6 – CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

6.1. Co-traitance

Sous réserve des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, les candidats peuvent candidater sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions fixées aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du code de la commande publique.

C'est au stade de la candidature que les soumissionnaires candidats indiquent s'ils souhaitent se présenter en groupement momentané d'entreprises.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché sous réserve des dispositions prévues à l'article R2142-26 du code de la commande publique.

Dans le cadre de la consultation, le Crous de Reims n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les entreprises peuvent se présenter sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint :

- en cas de choix du groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire ;
- en cas de choix du groupement solidaire, le paiement s'effectue sur un compte unique géré par le mandataire du groupement.

6.2. Sous-traitance

Il est fait application de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Procédure n° 2025/17

Fourniture de cartes-cadeaux multi-enseignes pour le personnel et les enfants du personnel du Crous de Reims

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations, objet du marché à conclure dans le cadre de la consultation, sous réserve de se conformer aux articles.

L. 2193-1 à L. 2193-9 et R. 2193-1 à R. 2193-9 du code de la commande publique dont les dispositions sont relatives à l'acceptation préalable des sous-traitants ainsi que de leurs conditions de paiement.

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire DC4, disponible sur le site web du ministère de l'économie (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou bien le formulaire Document unique de marché européen –DUME, dans lequel il indique conformément aux articles L2193-5, L2193-6, R2193-1 à R2193-3 du code de la commande publique :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Le soumissionnaire remet également au Crous de Reims une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. Cette annexe est à compléter pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces suivantes :

- le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- la déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, prévus par l'article L2141-14 du code de la commande publique.

ARTICLE 7 - PIECES DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Les candidats doivent produire un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-après. Ils sont invités à renseigner un maximum de précisions et détails dans leur offre.

Les candidats sont informés que le marché sera conclu dans l'unité monétaire de référence en France, c'est-à-dire l'euro.

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits en français.

7.1. Pièces de la candidature

Le dossier de candidature contient les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques et financières des candidats.

Pour être recevables, les candidatures ne doivent pas entrer dans les cas d'interdiction de soumissionner prévus par les articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique.

Les candidats renseigneront les informations relatives à leur candidature au moyen des formulaires DC1 et DC2 compris dans le dossier de consultation des entreprises, ou bien au moyen du formulaire « Document unique de marché européen » (DUME). Le retrait du DUME peut se faire à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=f>

Les documents de la candidature sont les suivants :

Pièce	Commentaire
• Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants	Formulaire DC1 <u>complété</u> . <i>Remplir un seul formulaire en cas de groupement d'entreprises.</i>
• Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement	Formulaire DC2 <u>complété</u>

	➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant ➤ Pour les sous-traitants, le cas échéant
• Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières de l'entreprise à exécuter le marché : ○ Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ; ○ Recensement du matériel disponible ; ○ Effectifs annuels moyens des 3 dernières années.	Formulaire DC2 rubriques F et G ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant ➤ Pour les sous-traitants, le cas échéant
• Références des prestations similaires	Effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
• Déclaration de sous-traitance	Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, il devra joindre la déclaration de candidat (formulaire DC4) dûment <u>complétée</u> , par chaque sous-traitant
• Habilitation à exercer l'activité objet du marché (la qualification professionnelle)	

La production des documents ci-dessus conditionne la validité de la candidature. Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats, conformément aux dispositions de l'article R2144-2 du code de la commande publique.

7.2. Pièces de l'offre

Pièce	Commentaire
• Acte d'engagement	<u>Formulaire ATTRI 1 complété</u> Les candidats souhaitant présenter une offre pour plusieurs lots doivent compléter un acte d'engagement par lot.
• Annexe financière à l'acte d'engagement	<u>Bordereau de prix unitaires (BPU)</u> Pour chaque lot auquel le candidat souhaite répondre
• Cadre de réponse technique	<u>Complété</u> Aucun autre document, à l'exception des fiches techniques et du catalogue, ne sera pris en compte lors de l'analyse des offres.
• Fiches techniques des produits proposés	

Les candidats souhaitant répondre à plusieurs lots doivent présenter un dossier d'offre complet pour chaque lot.

La durée de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-11 du code de la commande publique, les candidatures et les offres seront remises uniquement par voie électronique. Elles seront déposées sur le profil acheteur du Crous de Reims, situé sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les modes de transmission des plis indiqués au présent article sont obligatoires. En conséquence, toute proposition transmise d'une autre manière que celles imposées par le présent document ne sera pas prise en compte pour l'analyse et sera considérée comme irrégulière.

8.1. Remise des dossiers par voie électronique

➤ **Date limite de remise des offres : Le vendredi 31 octobre 2025 avant 12 h 00**

Les offres dématérialisées sont déposées sur la plateforme «<https://www.marches-publics.gouv.fr> ». Les documents doivent être sous des formats compatibles avec ceux utilisés par le Crous de Reims.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

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

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Tout fichier devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret relatif à la dématérialisation, la réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Les offres sont analysées et vérifiées par les anti-virus du Crous de Reims. Seule l'analyse de ces anti-virus fait foi et détermine si l'offre peut être ouverte ou non. L'analyse d'aucun autre anti-virus ne sera pas opposable au Crous de Reims.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification. Dans ce cas, il sera procédé à l'ouverture de la copie de sauvegarde transmise par le candidat sur support physique (clé USB ou papier).

Gestion des dossiers soumis hors délais

L'intégralité des documents doit avoir été acheminée sur le site avant l'heure limite de remise des offres. Tout dossier remis hors délai sera rejeté.

Toute offre dont le téléchargement sur serveur ne serait pas achevé à l'heure impartie sera considérée comme reçue hors délai. Il convient donc de tenir compte du délai d'envoi et de chiffrement des documents sur le serveur.

Volume maximum d'un dossier de réponse

Le poids total des fichiers de réponse est de 4 Go. Il est porté à la connaissance des candidats que le poids de chaque fichier ne dépasser pas 1 Go. Il est donc possible de créer un premier fichier de 1 Go, enregistrer votre consultation et ajouter ensuite un second fichier de 1 Go, etc. pour atteindre un total de 4 Go.

8.2. Copie de sauvegarde

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir parallèlement à la transmission électronique des candidatures et des offres une version sur support physique électronique (clé USB) ou support papier.

La copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

Procédure 2025/17 Fourniture de cartes-cadeaux multi-enseignes pour le personnel et les enfants du personnel du Crous de Reims

[Nom du candidat]

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR

Cette copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

CROUS DE REIMS

Service des achats et marchés publics

14 B allée des Landais – CS 40046

51726 Reims cedex

La copie de sauvegarde devra impérativement être envoyée en courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse précédemment citée, ou remise en main propre contre récépissé au service des achats et des marchés publics.

Le service des marchés du Crous de Reims est ouvert du lundi au vendredi de 09 h 00 à 12 h 30 et 13 h 45 à 17 h 45.

En tout état de cause, la copie de sauvegarde doit être parvenue au Crous de Reims (accusé de réception faisant foi) avant la date et l'heure limite de remise des offres, c'est-à-dire le lundi 07 juillet 2025 avant 12 h 00.

Délai de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

ARTICLE 9 - ANALYSES DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les examens de recevabilité et d'analyse des candidatures et des offres seront effectués en application des articles R2144-1 à R2144-9 du code de la commande publique pour les candidatures et des articles R2152-1 à R2153-5 du même code pour les offres.

9.1. Examen de recevabilité et analyse des candidatures

Seront éliminées, les candidatures qui :

- sont irrecevables au titre de l'article R2143-6 à R2143-12 du code de la commande publique ;
- sont incomplètes car ne présentant pas l'ensemble des pièces demandées à l'article 7.1. Du présent règlement de consultation.

Toutefois, le Crous de Reims peut demander à tous les candidats concernés de fournir les pièces ou informations manquantes à leur dossier de candidature.

L'analyse des candidatures doit permettre d'évaluer la capacité des candidats à exécuter le marché sur toute sa durée. Les candidatures qui ne présentent pas des garanties financières, techniques et professionnelles suffisantes ne seront pas retenues. En cas de groupement d'opérateurs économiques, l'appréciation des capacités financières, techniques et professionnelles est globale.

9.2. Examen de recevabilité et analyse des offres

Procédure n° 2025/17

Fourniture de cartes-cadeaux multi-enseignes pour le personnel et les enfants du personnel du Crous de Reims

Conformément à l'article à l'article R2152-1à R2152-5 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables et anormalement basses seront éliminées.

En application de l'article R2152-2 du code de la commande publique, en cas d'offre irrégulière, le Crous de Reims peut autoriser le candidat à régulariser son offre, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Conformément à l'article R2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent appropriées. Il se réserve également le droit de ne pas donner suite à la consultation à tout moment.

9.3. Critère d'attribution du marché

Conformément aux dispositions de l'article L2152-7 du code de la commande publique, le candidat retenu sera sélectionné en fonction des critères pondérés et énumérés ci-après.

La note globale pondérée s'exprime sur 100 points.

➤ Valeur technique : 60 points

Valeur technique	
Sous-critère 1 : Qualité de l'offre	40 points
Nombre, diversité et maillage géographique du réseau d'enseignes proposées	25
Design et personnalisation des cartes	5
Modalités d'utilisation des cartes	10
Sous-critère 2 : Qualité des services	15 points
Délais de livraison et possibilité de rajouter des cartes en plus après commande (préciser délai de livraison en cas de commande urgente)	10 points
Possibilité de prolonger la durée de validité de la carte	2,5 points
Possibilité de remboursement en cas de dépassement du délai de validité	2,5 points
Sous-critère 3 : Développement durable	5 points
Démarche environnementale : - Impacts environnementaux des matériaux, encres et produits utilisés pour la production - des cartes et des Gestion des déchets de la production des cartes emballages	2,5 points
Démarche sociale : - Politique d'insertion des personnes éloignées de l'emploi chez le titulaire ou ses fournisseurs - Politique sociale chez le titulaire (prévention des risques sur la santé au travail, lutte contre la discrimination, formations et intéressements)	2,5 points

➤ Prix : 40 points

La formule suivante sera appliquée pour la notation du critère prix : **(P/ P*) x 40**

P = montant total de l'offre la moins-disante ;

P*= montant de l'offre du candidat ;

L'attention du candidat est attirée sur le fait que le Crous de Reims n'étudiera que le CRT. Le candidat devra renseigner ce CRT avec la plus grande rigueur, car il ne sera pas pris en compte le mémoire technique ou proposition commerciale ou encore tout document équivalent.

ARTICLE 11 - NEGOCIATION

Le Crous de Reims se réserve la possibilité de négocier, après examen des offres. La négociation peut porter sur tout aspect des offres remises par les candidats.

La négociation, si elle est écrite, elle donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu de négociation.

Le Crous de Reims se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation, ou sans tenir compte des offres remises après négociation.

ARTICLE 12 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée peut être déclaré attributaire du marché. L'attribution du marché ne vaut pas notification.

En application des dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique et préalablement à toute notification, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit produire, dans un délai de **9 jours calendaires** à compter de la demande du Crous, les documents complémentaires suivants :

Pièce	Commentaire
Habilitation de la personne signataire à engager sa société candidate	Exemple : gérant de la SARL, directeur général de la SA, pouvoir donné par le gérant, etc.
Habilitation du mandataire par ses cotraitants	En cas de groupement d'entreprises
Acte d'engagement (ATTRI 1)	<u>Complété, daté et signé.</u> En cas de groupement, l'acte d'engagement peut soit être signé 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 du formulaire ATTRI1 les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.
Attestation de vigilance	<u>En cours de validité</u> Emanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions justifiant que l'employeur est à jour de ses obligations sociales, tel que prévu par l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
Attestation d'assurance	En cours de validité Couvrant les risques liés aux prestations du marché
Attestation de régularité fiscale	Datant de <u>moins de 6 mois</u> Justifiant que le candidat a satisfait ses obligations fiscales et datant de moins de six mois. ➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant. Pour les candidats établis en France, il s'agit de la copie des certificats 3666 dont la situation fiscale du candidat impose la production.
Liste nominative des salariés étrangers employés	➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
Copie du ou des jugement prononcé lorsque le candidat est en redressement judiciaire	➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant

• Numéro d'identification unique (SIREN)	➤ Pour chaque membre du groupement, le cas échéant
• RIB	

Si le candidat à qui il est envisagé d'attribuer le marché n'a pas fourni les documents demandés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera éliminée et sa candidature non retenue. La même demande sera alors formulée au candidat suivant dans le classement des offres, et ainsi de suite. Les candidats sont donc invités à se procurer ces documents dès à présent afin d'être en mesure de les fournir dans le délai imparti. Il est également possible de les fournir avec l'offre.

ARTICLE 13 - SIGNATURE DU MARCHÉ

Le présent marché sera signé de manière manuscrite. Seul l'acte d'engagement, son annexe financière et la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) doivent être signés.

Pour tous les documents pour lesquels une signature du candidat est exigée, la signature sera manuscrite. Elle doit en tout état de cause 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.

ARTICLE 14 - NOTIFICATION DU MARCHÉ

Après contrôle des pièces et en l'absence de procédure contentieuse en cours, le représentant du Crous de Reims signe l'acte d'engagement et le notifie au titulaire. La notification consiste en la remise d'une copie de l'acte d'engagement au titulaire par lettre recommandée électronique avec accusé de réception, sur le profil acheteur.

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

ARTICLE 15 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La juridiction compétente pour connaître d'un recours porté contre ce marché est :

Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée - 51000 Châlons-en-Champagne
Tél. : 03.26.66.86.87 Télécopie : 03.26.21.01.87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Un référé précontractuel peut être introduit devant le juge administratif compétent avant la conclusion du marché.

Un référé contractuel peut être introduit devant le juge administratif compétent après la conclusion du marché, dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal officiel de l'Union européenne ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de conclusion du marché si aucun avis d'attribution n'a été publié, conformément aux articles L551-14 à L551-23 et R551-7 du code de justice administrative.