



**MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**MISE A DISPOSITION DE SALARIÉS A TITRE TEMPORAIRE  
POUR LE CROUS DE BRETAGNE**

Référence : MS 2025-040

**CROUS BRETAGNE  
7 Place Hoche - CS 26428  
35064 RENNES CEDEX  
SIRET : 183500032 00010**

**Date et heure limites de réception des offres : 15 janvier 2026 à 12h00**

**Lien de la présente consultation sur la Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) :**

*Le présent document comporte 12 pages numérotées de 1 à 12, ainsi qu'une annexe (critères et méthodes de notation des offres).*

# SOMMAIRE

	<u>Page</u>
<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 – DURÉE DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT ET MONTANT DU MARCHÉ</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)</b>	<b>4</b>
6.1 Contenu du DCE	4
6.2 Modalités de retrait et de consultation des documents	5
6.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions	5
6.4 Modifications de détail au DCE	5
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>6</b>
7.1 Procédure de la consultation	6
7.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles	6
7.2.1 Variantes obligatoires	6
7.2.2 Variantes à l'initiative des candidats	6
7.2.3 Prestations supplémentaires éventuelles	6
7.3 Conditions particulières d'exécution	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
7.4 Unité monétaire	6
7.5 Langue	6
7.6 Date limite de réception des offres	6
7.7 Prolongation du délai de réception des offres	6
<b>ARTICLE 8 – CANDIDATURE</b>	<b>6</b>
8.1 Motifs d'exclusion	6
8.2 Conditions de participation	7
8.3 Présentation de la candidature	7
8.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	7
8.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 (disponibles dans les documents de la consultation)	7
8.4 Cas des groupements d'opérateurs économiques	7
8.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques	7
8.4.2 Conditions de présentation	7
8.4.3 Forme du groupement	7
8.4.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	8
8.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 (disponibles dans les documents de la consultation)	8
8.5 Examen des candidatures	8
<b>ARTICLE 9 – OFFRE</b>	<b>8</b>
9.1 Présentation de l'offre (pour chaque lot auquel le candidat soumissionne)	8
9.2 Durée de validité des offres	9
9.3 Examen des offres	9
<b>ARTICLE 10 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS</b>	<b>10</b>
10.1 Date et heure de réception des plis	10
10.2 Conditions de transmission des plis	10
10.3 Copie de sauvegarde	11
<b>ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ</b>	<b>11</b>
11.1 Acte d'engagement (formulaire ATTR1)	12
11.2 Vérification des motifs d'exclusion	12
11.3 Mise au point	12
11.4 Information des candidats non retenus	12
<b>ARTICLE 12 – NOTIFICATION DU MARCHÉ</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 13 – CONTENTIEUX</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE – CRITÈRES ET MÉTHODES DE NOTATION DES OFFRES</b>	

## **ARTICLE 1 – ACHETEUR**

---

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

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

Type d'acheteur : Établissement public à caractère administratif (EPA), chargé principalement de l'aide sociale, de l'accueil des étudiants internationaux, du logement pour étudiants, de la restauration universitaire et de la vie culturelle étudiante.

SIRET : 183500032 00010

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

## **ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ**

---

Le présent marché a pour objet la mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Bretagne. La liste des établissements figure en annexe au Cahier des Clauses Particulières. Le CROUS gère également des cafétérias, appelées CROUS Market', situées à proximité de restaurants universitaires, qui n'apparaissent pas sur la liste mais peuvent également accueillir des salariés mis à disposition

Code CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) principal :

79620000-6 : Services de mise à disposition de personnel, y compris de personnel temporaire

## **ARTICLE 3 – DURÉE DU MARCHÉ**

---

Le présent marché est conclu pour la période du 16 février 2026 au 15 février 2027. Il est reconductible pour 1 nouvelle période d'1 an, soit du 16 février 2027 au 15 février 2028.

Conformément aux articles L. 2112-4 et 5 du Code de la Commande Publique, la reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. En cas de non-reconduction, le représentant du pouvoir adjudicateur en informera le titulaire au moins un mois avant l'échéance par tout moyen permettant de donner une date certaine à l'acte (remise contre récépissé, courrier recommandé avec accusé de réception, ...). La décision de non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

## **ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ**

---

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord cadre mono attributaire à bons de commande conformément aux articles R. 2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique. L'émission de bons de commande s'effectuera dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique.

Le marché est financé en totalité sur les ressources propres du CROUS de Bretagne.

## **ARTICLE 5 – ALLOTISSEMENT ET MONTANT DU MARCHÉ**

---

Le marché est alloti en 9 lots géographiques :

N° de lot et désignation	Montant maximum (en € HT)
<b>Lot 1</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Lannion	<b>14 000</b>
<b>Lot 2</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Saint-Brieuc	<b>126 000</b>
<b>Lot 3</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Brest et Plouzané	<b>203 000</b>
<b>Lot 4</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Quimper	<b>14 000</b>
<b>Lot 5</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Bruz	<b>14 000</b>
<b>Lot 6</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Rennes	<b>203 000</b>
<b>Lot 7</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Saint-Malo	<b>14 000</b>
<b>Lot 8</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Lorient	<b>25 000</b>
<b>Lot 9</b> : mise à disposition de salariés à titre temporaire au profit des établissements du CROUS de Bretagne situés à Vannes	<b>150 000</b>

Pour chaque lot, le montant maximum s'entend pour la durée totale, périodes de reconduction éventuelles comprises.

L'accord cadre est conclu pour un montant maximum de 763 000 € HT.

Chaque candidat peut soumissionner pour un ou l'ensemble des lots. En revanche, chaque lot étant attribué séparément, il est interdit aux candidats de proposer des offres conditionnées par l'attribution de plusieurs lots.

Chaque lot est mono attributaire et constitue un marché.

## **ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)**

---

### **6.1 Contenu du DCE**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- la lettre de candidature (formulaire DC1)
- la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2)

- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe (liste des établissements du CROUS de Bretagne ; cette liste est susceptible d'être légèrement modifiée en cours de marché)
- les bordereaux de prix unitaires - détail quantitatif estimatif (BPU-DQE ; un BPU-DQE par lot) ; le nombre d'heures indiqué correspond au volume estimé pour une année (soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) ; **ce nombre d'heures n'est pas contractuel** ; il sert de base à la comparaison des offres reçues
- le Cadre de Réponse Technique (CRT ; peut-être commun à plusieurs lots)
- le présent Règlement de la Consultation (RC) et son annexe (critères et méthodes de notation des offres)

Le CCP n'est pas modifiable. Du seul fait de la remise de leurs offres, les candidats s'engagent à le respecter en l'état. Toute réserve figurant à ce propos dans l'offre entraînerait la nullité de celle-ci.

## **6.2 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique sur PLACE à partir du lien indiqué en 1<sup>ère</sup> page du présent document.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, s'ils veulent bénéficier, en tant que de besoin, de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au dossier de consultation, ils devront impérativement s'identifier sur PLACE lors du retrait des documents de la consultation.

## **6.3 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur PLACE. Toute question posée par un autre moyen ne recevra aucune réponse.

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

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

## **6.4 Modifications de détail au DCE**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

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

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

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **7.1 Procédure de la consultation**

La présente consultation est lancée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, R. 2124-1 à 2 et R. 2161-1 à 3 du Code de la Commande Publique.

### **7.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles**

#### 7.2.1 Variantes obligatoires

Le CROUS de Bretagne n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

#### 7.2.2 Variantes à l'initiative des candidats

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

#### 7.2.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

### **7.3 Unité monétaire**

La monnaie est l'Euro.

### **7.4 Langue**

L'ensemble des documents fournis par le candidat en réponse à la consultation est rédigé en langue française.

### **7.5 Date limite de réception des offres**

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

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

### **7.6 Prolongation du délai de réception des offres**

Le délai de réception des offres peut être reporté dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 8 – CANDIDATURE**

---

### **8.1 Motifs d'exclusion**

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

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

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande du CROUS, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

## 8.2 Conditions de participation

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

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

## 8.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

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

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

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

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

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- la lettre de candidature (formulaire DC1) dûment remplie ; si le candidat soumissionne à plusieurs lots, ce formulaire peut être commun à ces différents lots
- la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2) dûment remplie, ainsi que les documents exigés ; si le candidat soumissionne à plusieurs lots, il doit fournir un formulaire DC2 pour chacun des lots

## 8.4 Cas des groupements d'opérateurs économiques

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

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

### 8.4.2 Conditions de présentation

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

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

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

### 8.4.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

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

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

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

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

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

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

### 8.5 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la Commande Publique, le CROUS de Bretagne décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Si le CROUS constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

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

## **ARTICLE 9 – OFFRE**

---

### **9.1 Présentation de l'offre (pour chaque lot auquel le candidat soumissionne)**

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

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

Pour chaque catégorie de métiers, le candidat indiquera un coefficient de majoration à appliquer au montant du SMIC horaire brut au 1<sup>er</sup> décembre 2025 (soit 11,88 €), de façon à déterminer le taux horaire hors TVA applicable (taux arrondi au centime le plus proche).

Les coefficients de majoration indiqués sont fermes pour la durée du marché.

2/ Le cadre de réponse technique (CRT ; peut-être commun à plusieurs lots s'il est identique) complété

**L'absence de l'un des documents demandés rend l'offre irrecevable. De même, un document qui ne serait pas présenté sous la forme requise pourra être écarté, et l'offre rejetée comme incomplète ou non conforme.**

Le candidat peut également fournir toutes pièces complémentaires qu'il estime de nature à appuyer son offre.

## **9.2 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 3 mois à compter de la date limite de remise des plis. En tant que de besoin, le CROUS de Bretagne peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si un candidat n'accepte pas de maintenir son offre, le CROUS poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## **9.3 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées. Toutefois, le CROUS de Bretagne peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Le CROUS peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

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

### **9.3.1 Critères et note**

- 1) Qualité de l'organisation de la prestation : 35/100
- 2) Prix : 55/100
- 3) Politique sociale : 10/100

### **9.3.2 Méthodes de notation**

- 1) Critère qualité de l'organisation de la prestation

Le critère qualité de l'organisation de la prestation est apprécié en fonction des réponses apportées par le candidat au point D°) du CRT

- 2) Critère Prix

Le critère prix est apprécié sur la base du montant total TTC du BPU-DQE remis par le candidat. En cas de discordance entre les coefficients de majoration, les taux horaires et le montant total, ce sont les coefficients de majoration qui seront retenus et les autres éléments seront corrigés en conséquence. Pour le jugement des offres, c'est le montant total ainsi rectifié qui sera pris en compte pour calculer la note du critère prix. Si le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée est concerné, il sera invité à fournir un BPU-DQE rectifié. En cas de refus, son offre sera rejetée comme incohérente.

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale (55). La note obtenue par les autres candidats sera déterminée selon la formule :

$$\text{Note du candidat} = 55 \times \frac{\text{montant de l'offre du candidat le moins disant}}{\text{Montant de l'offre du candidat}}$$

### 9.3.3 9.3.3 Politique sociale

Le critère social est apprécié en fonction des réponses apportées par le candidat au point E°) du CRT.

## **ARTICLE 10 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS**

---

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

Les plis (candidature et offres) devront être transmis au plus tard aux date et heure mentionnées en 1<sup>ère</sup> page du présent document.

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

### **10.2 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques. Ils s'effectuent exclusivement sur PLACE via le lien mentionné en 1<sup>ère</sup> page du présent document. Aucun envoi sous une autre forme ou par un autre moyen (papier, par télécopie, par courriel, ...) ne sera accepté.

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

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

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par le CROUS de Bretagne, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention : les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par le CROUS.

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Une fois le dépôt réalisé sur PLACE, le candidat reçoit un accusé de réception par courrier électronique lui confirmant la bonne prise en compte de sa réponse avec la date et l'heure retenues pour le dépôt. Seul ce récépissé est la preuve de dépôt de la réponse. Il convient de le conserver pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à la notification du marché.

En cas d'indisponibilité de PLACE, la date et l'heure limites de remise des plis peuvent être modifiées.

### 10.3 Copie de sauvegarde

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

Cette copie de sauvegarde, transmise au CROUS de Bretagne sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans une **enveloppe fermée** comportant les mentions suivantes :

#### **COPIE DE SAUVEGARDE**

**Mise à disposition de salariés à titre temporaire**

**Marché MS 2025-040 lot(s) n°... (à remplir par le candidat)**

Nom et adresse du candidat : (à compléter)

**NE PAS OUVRIR SANS AUTORISATION**

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

CROUS de Bretagne  
Direction Commande Publique et des Affaires Juridiques  
7, Place Hoche  
CS 26428  
35064 RENNES Cedex

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

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

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

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

### **ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

*Dans le présent article et le suivant (« notification du marché »), et sauf indication contraire, l'appellation « marché » désigne chaque lot de la consultation et l'appellation « offre » désigne une offre déposée en réponse à l'un des lots de la consultation.*

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

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

### **11.1 Acte d'engagement (formulaire ATTR11)**

Le candidat attributaire devra le compléter, le signer et le faire parvenir à la Direction de la Commande Publique et des affaires Juridiques du CROUS de Bretagne dans le délai imposé, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou équivalent.

La signature doit être manuscrite et originale et émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- soit le représentant légal du candidat
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat ; dans ce cas, l'habilitation du signataire à engager le candidat devra donc être jointe

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

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

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

### **11.2 Vérification des motifs d'exclusion**

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

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

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

### **11.3 Mise au point**

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

### **11.4 Information des candidats non retenus**

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur offre via PLACE dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

## **ARTICLE 12 – NOTIFICATION DU MARCHÉ**

---

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

**La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire.** Il est rappelé que le marché s'exécutera par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins du CROUS.

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

## **ARTICLE 13 – CONTENTIEUX**

---

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Rennes :

Adresse postale : Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS 44416 - 35044 Rennes  
Cedex

Téléphone : 02.23.21.28.28

Télécopie : 02.99.63.56.84

Mél : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)