

## 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° 25BU017**

**FOURNITURE DE FRUITS ET LEGUMES DE 1<sup>è</sup>, 4<sup>è</sup> et 5<sup>è</sup> GAMMES  
POUR LES RESTAURANTS UNIVERSITAIRES DU CROUS DE POITIERS  
DES DEPARTEMENTS 17-79-16**

Accord-cadre à bons de commandes

Procédure formalisée

Appel d'offres ouvert – R2124-2 du code de la commande publique

### *Remise des offres*

**Date et heure limites de réception :**

**Mardi 20 janvier 2026 à 12h**

# **SOMMAIRE**

|  |          |
|--|----------|
| <b>ARTICLE 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>ARTICLE 2. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION .....</b>                                     | <b>3</b> |
| 2.1 – OBJET .....  | 3        |
| 2.2 – DURÉE.....   | 3        |
| 2.3 – FORME ET MODE DE PASSATION.....  | 3        |
| 2.4 – ALLOTISSEMENT ET MONTANT DU MARCHÉ .....   | 3        |
| 2.5 – NOMENCLATURE DES PRESTATIONS .....   | 3        |
| 2.6 – UNITÉ MONÉTAIRE .....  | 4        |
| 2.7 – VARIANTES ET OPTIONS.....  | 4        |
| 2.8 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....  | 4        |
| 2.9 – DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES .....   | 4        |
| 2.10 – CONDITIONS PARTICULIÈRES D’EXÉCUTION.....   | 4        |
| 2.11 – SOUS-TRAITANCE.....   | 4        |
| 2.12 – MODIFICATION DE MARCHÉ .....  | 4        |
| <b>ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....</b>  | <b>4</b> |
| 3.1 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....  | 4        |
| 3.2 – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES .....  | 5        |
| 3.3 – MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....  | 5        |
| <b>ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES .....</b>  | <b>5</b> |
| 4.1 – PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AUX CANDIDATURES .....   | 5        |
| 4.2 – PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AUX OFFRES .....   | 6        |
| 4.3 – PIÈCES À PRODUIRE POUR L’ATTRIBUTION DU MARCHÉ AU CANDIDAT .....   | 7        |
| <b>ARTICLE 5. CONDITIONS D’ENVOI ET REMISE DES OFFRES .....</b>  | <b>7</b> |
| 5.1 – DÉPÔT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....   | 7        |
| 5.2 - ANTI-VIRUS.....  | 8        |
| 5.3 – SIGNATURE ÉLECTRONIQUE .....   | 8        |
| <b>ARTICLE 6. CRITERES D’ATTRIBUTION.....</b>  | <b>8</b> |
| <b>ARTICLE 7. DISPOSITIONS CONCERNANT LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN ETAT MEMBRE DE L’UNION EUROPEENNE.....</b> | <b>9</b> |
| <b>ARTICLE 8. NOTIFICATIONS DE RESULTATS .....</b>   | <b>9</b> |
| <b>ARTICLE 9. ABANDON DE LA PROCEDURE.....</b>   | <b>9</b> |
| <b>ARTICLE 10. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>  | <b>9</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](mailto:marches@crous-poitiers.fr)

## ARTICLE 2. OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Objet

Le présent marché a pour objet la fourniture de fruits et légumes de 1<sup>è</sup>, 4<sup>è</sup> et 5<sup>è</sup> gammes pour les restaurants universitaires gérés par le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Poitiers situés sur les départements des Deux-Sèvres, de la Charente et de la Charente-Maritime, dont la liste figure en annexe 1 du Cahier des Clauses Particulières (CCP). Cette liste est susceptible d'être légèrement modifiée suite à l'ouverture ou à la fermeture d'établissements.

### 2.2 – Durée

L'attribution du marché est effective à compter de sa notification au titulaire. Le marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification.

Le présent marché est passé pour une période d'un an ferme, **à partir du 1er avril 2026**. Il pourra être reconduit trois fois pour une durée d'un an par reconduction expresse, sans que sa durée totale puisse dépasser quatre ans, soit jusqu'au 31 mars 2030. Sans notification expresse du pouvoir adjudicateur du CROUS de Poitiers dans les deux mois précédents la fin initiale ou de reconduction du marché, ce dernier sera réputé non renouvelé.

### 2.3 – Forme et mode de passation

La présente consultation est un appel d'Offres ouvert soumis aux dispositions des L. 2124-1 et 2, R. 2124-1 et 2° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire par lot exécutable par bons de commande. Les bons de commandes seront émis par l'acheteur public au fur et à mesure de ses besoins et peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du présent marché.

### 2.4 – Allotissement et montant du marché

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre et alloti par secteur géographique selon les modalités ci-dessous. Chaque lot est mono-attributaire : un seul titulaire sera attribué par lot mais un même titulaire peut se voir attribuer plusieurs lots.

Le présent marché est un marché avec un maximum à bons de commande à prix unitaires. Les quantités exprimées dans le BPU/DQE sont les quantités annuelles évaluées au moment de la consultation. Ces quantités ne sont données qu'à titre indicatif et ne présentent pas un caractère obligatoire.

| N° lot | Dpt      | Objet  | Montant annuel maxi HT |
|--------|----------|--|------------------------|
| 1      | 16       | Fruits et légumes 1 <sup>è</sup> , 4 <sup>è</sup> , 5 <sup>è</sup> gammes – Charente                       | 50 000 €               |
| 2      | 17 et 79 | Fruits et légumes 1 <sup>è</sup> , 4 <sup>è</sup> , 5 <sup>è</sup> gammes – Charente-Maritime/ Deux-Sèvres | 115 000 €              |

Ce qui porte le montant maximum annuel pour l'ensemble des lots à 165 000 € HT, soit pour les 4 années du marché un montant maximal à 660 000 € HT.

### 2.5 – Nomenclature des prestations

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

**15300000-0 – Fruits, légumes et produits connexes**

## **2.6 – Unité monétaire**

Les candidats sont informés que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : **l'euro**. Les propositions de prix seront libellées en euro et deux chiffres après la virgule.

## **2.7 – Variantes et options**

Sans objet.

## **2.8 – 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.

## **2.9 – 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 du présent règlement de consultation.

## **2.10 – Conditions particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R.2113-8 du Code de la commande publique. Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R. 2113-8 du Code de la commande publique.

## **2.11 – Sous-traitance**

La sous-traitance est interdite dans le cadre des marchés de fournitures. Seuls sont autorisés les groupements.

## **2.12 – Modification de marché**

Elles sont possibles conformément aux articles R. 2194-1 à R. 2194-9 du code de la commande publique :

- Clauses contractuelles – article R. 2194-1
- Travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires – articles R.2194.2 à R.2194-4
- Substitution d'un nouveau titulaire – article R.2194-6
- Modification non substantielle – article R.2194-7
- Modification de faible montant – articles R.2194-8 et R.2194-9

# **ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

## **3.1 – Dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation, téléchargeable sur la plateforme PLACE contient les documents ci-après :

- ❖ Le présent règlement de consultation
- ❖ L'acte d'engagement ATTR11 (à dupliquer si réponse à plusieurs lots) et ses annexes :
  - L'annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
  - L'annexe 2 : Cadre de réponse technique (C.R.T.) ;
- ❖ Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - *Annexe 1 : Les sites et calendriers de livraisons*
  - *Annexe 2 : Planning de révision des prix pour la 1<sup>ère</sup> gamme pour la 1<sup>ère</sup> année du marché*

Pièce générale :

- ❖ Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 1er avril 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services ;
- ❖ Les textes réglementaires en vigueur et ce dans le plus strict respect de la réglementation légale et fiscale régissant son secteur d'activité ;
- ❖ Le code de la commande publique.

### **3.2 – Demande de renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats transiteront uniquement par le site dématérialisé <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il ne sera pas répondu par téléphone ou par courriel aux questions posées par les candidats.

Les réponses aux questions posées par un candidat seront communiquées à tous les candidats.

Les renseignements complémentaires seront envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, **au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.**

Aussi, les candidats pourront transmettre leurs questions **8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres** dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

### **3.3 – Modification du dossier de consultation**

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le **droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation.** Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Afin que l'ensemble des candidats aient le même degré d'information, il est fortement recommandé à ces derniers de s'identifier, lors du retrait du dossier de candidature.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis. La disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications du dossier de consultation se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur :

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

## **ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES**

### **4.1 – Présentation des documents relatifs aux candidatures**

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/#/operateur-economique>. Dans ce cas, seul le formulaire doit être entièrement complété et il est inutile de fournir immédiatement les documents justificatifs.

2. 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

3. 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

4. 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).

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.

#### **4.2 – Présentation des documents relatifs aux offres**

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. L'Acte d'Engagement (ATTRI1), daté et signé – **un acte d'engagement par lot**
- b. Le BPU/DQE par lot présenté, daté et signé
- c. Le CRT daté et signé (si un candidat répond sur plusieurs lots, un seul CRT peut être remis pour l'ensemble des lots concernés)
- d. Les fiches techniques des produits proposés sur les BPU/DQE
- e. Le cas échéant, le mémoire technique du candidat.
- f. Toute information susceptible de permettre de juger de la qualité des produits commercialisés.

**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).**

En vertu de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Est considérée comme :

- ❖ Inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- ❖ Irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- ❖ Inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires 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 (article R2152-2).

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

#### **4.3 – Pièces à produire pour l'attribution du marché au candidat**

Le candidat retenu pour être titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur dans un délai ne pouvant excéder quatre jours ouvrés à compter de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, et conformément aux dispositions de l'article R.2143-11 et aux dispositions de l'article D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, les documents suivants :

- une attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- lorsque le candidat emploie des salariés étrangers, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 3243-4 et R. 3243-1 à R. 3243-5 ;

Le candidat retenu, pour être titulaire, doit aussi fournir, dans les mêmes délais :

- un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne ;
- l'extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés datant de moins d'un an ;
- une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.

En l'absence de production de ces pièces dans le délai indiqué, le marché ne pourra lui être attribué. Ainsi le marché sera attribué au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

### **ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET REMISE DES OFFRES**

#### **5.1 – Dépôt des candidatures et des offres**

La réponse électronique est obligatoire. Il ne sera accepté aucune réponse papier.

Tout dépôt devra être réalisé sur la plateforme de dématérialisation suivante (PLACE : plateforme des achats de l'Etat) :

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

Chaque transmission fera l'objet d'un horodatage, c'est-à-dire d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. La date limite de remise des offres est fixée au :

**Mardi 20 janvier 2026 à 12h00**

Le pli transmis doit comprendre de préférence **deux dossiers**, l'un contenant les renseignements relatifs à la **candidature**, l'autre contenant l'**offre**.

Le candidat devra s'efforcer de ne pas envoyer sa réponse dans les dernières minutes de la consultation. En dématérialisé, c'est la date et l'heure de réception complète du pli qui font foi. Un pli arrivé hors délai sera obligatoirement rejeté même si le dépôt avait débuté avant l'heure de remise des plis.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée. Si le soumissionnaire candidate pour plusieurs lots, il convient donc qu'il dépose un seul dossier regroupant la candidature et les sous-dossiers de l'offre pour chacun des lots.

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 :

- transmettre les bordereaux de prix au format .xls ou .xlsx et en format .pdf
- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

## **5.2 - 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.

## **5.3 – Signature électronique**

Les candidats qui souhaitent signer électroniquement doivent disposer d'un certificat de signature électronique répondant à la réglementation eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Cette signature électronique est le seul moyen de prouver l'intégrité, l'identité et l'engagement du candidat. Le certificat électronique est nominatif et rattaché au signataire. La personne qui signe doit avoir le pouvoir d'engager la société. En conséquence, le titulaire du certificat, doit être le représentant légal de la société (gérant, président, etc..) ou disposer d'un pouvoir (à joindre dans le dossier de candidature) l'autorisant à signer.

## **ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION**

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>Points</b> |
|--|---------------|
| <b>VALEUR TECHNIQUE, QUALITATIVE ET ENVIRONNEMENTALE</b><br><i>L'analyse technique, qualitative et environnementale sera évaluée à partir du cadre de réponses techniques et des fiches techniques des produits :</i>  | <b>60</b>     |
| <b>Valeur Technique</b> (qualité des produits, saisonnalité, origine, circuit court, disponibilité des produits conformes à la loi Egalim, diversité des produits proposés, process contrôle qualité, respect des normes...)                                   | 30            |
| <b>Qualité de service</b> (prise en charge des commandes, capacités à fournir les quantités, respect des délais de livraison, gestion des dysfonctionnements, suivi du marché...)  | 15            |
| <b>Développement durable</b> (achats locaux, contrôle des consommations de carburant et CO2, optimisation des tournées de livraison, gestion des emballages, politique anti-gaspillage, valorisation des déchets, responsabilité sociale...)                   | 15            |
| <b>VALEUR PRIX*</b><br><i>L'analyse financière portera sur la notation suivante :</i>  | <b>40</b>     |
| Le montant total annuel hors taxes résultant des quantités estimatives indiquées au BPU/DQE appliquées aux prix unitaires de l'offre indiqués au BPU/DQE<br>Note par application de la formule : 40 x (offre la plus basse / offre de l'entreprise considérée) | 40            |



Erreur dans les prix constaté dans les Bordereaux de Prix (annexe à l'acte d'engagement) :

Seul le prix global par ligne H.T et le taux de T.V.A sont contractuels. 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 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, en dehors des conditions demandées ;
- ✓ Non-utilisation du cadre « Annexe 2 : Cadre de réponses techniques »

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 langue française.

Les candidats établis dans un état membre de l'Union Européenne, autre que la France, devront produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, ils produiront une attestation sur l'honneur dûment datée et signée. En outre, ils devront fournir une lettre, personnelle ou circulaire, émanant d'une autorité administrative de leur pays et indiquant qu'un tel certificat n'est pas délivré.

## **ARTICLE 8. 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 candidat retenu reçoit via la plateforme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) une notification d'attribution 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