

**Crous de Nantes Pays de la Loire**

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

(Article n° R2123-4 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018)

**MARCHE PUBLIC N° 26 PAT 07**

**REPLACEMENT DES RESEAUX D'EAU FROIDE ET D'EAU CHAUDE DES 4  
BATIMENTS DE LA CITE UNIVERSITAIRE FRESCHÉ BLANC**

**60 rue du Fresche Blanc 44 300 NANTES**

**Date limite de remise des offres : Lundi 18 mai 2026 à 12h00m00s**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**RC 26 PAT 07 REMPLACEMENT RESEAUX EAUX FRESCHÉ BLANC**

Etabli en application du code de la commande publique.

Le présent RC comporte 17 pages (page de garde comprise) numérotées de 1 à 17.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DU MARCHÉ.....</b>	<b>3</b>
2.1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2.2. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	3
2.3. ALLOTISSEMENT .....	4
2.4. FORME JURIDIQUE .....	4
2.5. DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION.....	4
2.6. CONTRAINTES .....	4
<b>ARTICLE 3 - MONTANT DU MARCHÉ ET LISTE DES INTERVENANTS.....</b>	<b>4</b>
3.1. LA MOE.....	4
3.2. CONTROLEUR TECHNIQUE .....	5
3.3. COORDONNATEUR SPS.....	5
<b>ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
4.1. PROCEDURE DE PASSATION .....	5
4.2. LIEUX D'EXECUTION ET VISITE DE SITE OBLIGATOIRE.....	5
4.2.1. Localisation du site .....	5
4.2.2. Visite de site obligatoire .....	5
4.3. OPTIONS-VARIANTES-TRANCHE .....	6
4.4. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
4.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	7
4.6. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET CONDITIONS DE FINANCEMENT.....	7
<b>ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS.....</b>	<b>7</b>
5.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	7
5.2. MODALITES DE RETRAIT ET CONSULTATION DES DOCUMENTS.....	7
<b>ARTICLE 6 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE.....</b>	<b>8</b>
6.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	8
6.2. LANGUE ET DEVISE .....	8
6.3. PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	8
6.3.1. Documents administratifs.....	8
6.3.2. Documents relatifs à la capacité.....	8
6.4. PRESENTATION DES OFFRES.....	9
6.4.1. Documents administratifs et financiers .....	9
6.4.2. Groupements d'opérateurs économiques.....	9
6.4.3. Documents techniques.....	10
6.5. DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....	10
6.6. MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
6.6.1. Dépôt des candidatures et des offres .....	10
6.6.2. Procédure à suivre pour la présente consultation .....	10
6.6.3. Signature des offres déposées sous forme dématérialisées .....	11
6.6.4. Horodatage.....	11
6.6.5. Copie de sauvegarde.....	12
6.6.6. Avertissements.....	12
<b>ARTICLE 7 - RECEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>12</b>
7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES .....	12
7.2. EXAMEN DES CANDIDATURES .....	13
7.3. CHANGEMENT DE SITUATION AU REGARD DES MOTIFS D'EXCLUSION.....	13
7.4. EXAMEN DES OFFRES.....	13
7.5. CRITERES D'ATTRIBUTION ET METHODE DE NOTATION .....	14
7.5.1. Sélection des candidatures .....	14
7.5.2. Valeur économique (60%).....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
7.5.3. Valeur technique (40%).....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>

<b>ARTICLE 8 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....</b>	<b>15</b>
9.1. VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIIONNER : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE .....	15
<b>ARTICLE 10 - CONTENTIEUX.....</b>	<b>17</b>

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 à R2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé. Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle sera renvoyée à son auteur sans avoir été ouverte.

Les candidats déposeront leur offre par voie électronique via la plateforme de publication accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

## **ARTICLE 1- NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Nantes Pays de la Loire

2 bd Guy Mollet BP 52213

44322 NANTES cedex 3

Point de Contact : Direction de l'immobilier

Tel : 02.28.25.97.16 ou 06.22.16.16.32

Courriel : [immobilier@crous-nantes.fr](mailto:immobilier@crous-nantes.fr)

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame Nathalie BOURSIER, Directrice générale du Crous de Nantes Pays de la Loire

Tél. : 02.40.37.13.30

Fax : 02.40.37.13.00

Site internet : <http://www.crous-nantes.fr>

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

Principales activités : hébergement, restauration et aides financières aux étudiants.

## **ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DU MARCHÉ**

### **2.1. Objet de la consultation**

Le présent règlement de consultation concerne un marché à procédure adaptée relatif au remplacement des réseaux d'eau froide et d'eau chaude à la cité universitaire Fresche Blanc à Nantes, pour le compte du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Nantes - Pays de la Loire (44000), Maître de l'ouvrage.

### **2.2. Nomenclature communautaire**

Les classifications conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 45300000-0 Travaux de plomberie

- 45200000-9 Travaux de VRD

### 2.3. Allotissement

Le marché est alloti par corps d'état de la manière suivante :

LOT 1 : VRD

LOT 2 : PLOMBERIE

### 2.4. Forme juridique

Le marché sera attribué à un entrepreneur unique ou à un groupement solidaire d'entrepreneurs.

### 2.5. Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est conclu à compter de sa date de notification, prévue semaine 24, et pour une durée de 7 mois maximale.

### 2.6. Contraintes

L'entreprise titulaire du marché est sachant que la résidence universitaire Fresche Blanc est en activité (y compris la période des vacances d'été) : à ce titre elle doit faire preuve d'une vigilance extrême. Elle est tenue de prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver l'intégrité du réseau d'eau existant, qui doit rester pleinement opérationnel jusqu'à la mise en service du nouveau réseau parallèle.

A chaque coupure d'eau, l'entreprise titulaire du marché devra prévenir 48 heures à l'avance le maitre d'ouvrage.

L'entreprise titulaire du marché s'engage à prévoir obligatoirement la présence de compagnons sur le chantier durant la période estivale.

Les dates exactes, à confirmer par le planning définitif, sont indiquées à titre indicatif sur le planning prévisionnel joint à la présente consultation. Cette présence est indispensable pour assurer la continuité des travaux et le respect des délais.

Les consommations électriques relatives à l'exécution des travaux seront à la charge de la maîtrise d'ouvrage.

## ARTICLE 3 - MONTANT DU MARCHÉ ET LISTE DES INTERVENANTS

### 3.1. La MOE

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

Entreprise	Adresse	Courriel	Tél	SIRET
Cabinet d'architecture Vignault et Faure	23 rue Louis Lumière 44 000 NANTES	architectes@vxf.fr	Tél 02 51 25 02 49	<b>495 147 092 00029</b>
ISOCRATE	6 rue des Sassafras 44 300 NANTES	Jf.becart@isocrate.com	Tél 06 87 51 13 68	<b>313 873 473 00034</b>

Contacts :

- Monsieur Vignault tél 06 87 51 13 68

### 3.2. Contrôleur Technique

Entreprise	Adresse	Courriel	Tél	SIRET
QUALICONSULT	6 bis rue Alessandro Volta Bâtiment F9 44 470 Carquefou	ilyas.faridi@qualiconsult.fr	06 32 79 66 59	44284892500586

- Les missions confiées au contrôleur technique sont : **L, LE, SH**

### 3.3. Coordonnateur SPS

Entreprise	Adresse	Courriel	Tél	SIRET
QUALICONSULT	6 bis rue Alessandro Volta Bâtiment F9 44 470 Carquefou	edmond.buo@qualiconsult.fr	06 73 28 81 74	44284892500586

- la mission confiée est de niveau 3

## ARTICLE 4- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123 du code de la commande publique, le présent marché est passé sous la forme d'un marché à procédure adaptée, en raison de son montant, avec une publicité sur le profil acheteur du Crous de Nantes Pays de la Loire <https://www.marches-publics.gouv.fr> et une publicité nationale au BOAMP.

### 4.2. Lieux d'exécution et visite de site obligatoire

#### 4.2.1. Localisation du site

Les travaux se dérouleront sur le site

Code NUTS : FR511 (Loire Atlantique)

NOM ET ADRESSE DU SITE
<b>Cité Universitaire Fresche Blanc, 60 rue du fresche blanc 44 300 NANTES</b>

#### 4.2.2. Visite de site obligatoire

La visite préalable du site est **obligatoire** sur chaque lot dont le prestataire souhaite candidater.

Une prise de rendez-vous devra être faite auprès du CROUS en contactant :

- Gladys BURBAN tél 06 12 37 47 49 Courriel [gladys.burban@crous-nantes.fr](mailto:gladys.burban@crous-nantes.fr)

Un rendez-vous sera fixé, sous réserve que la demande soit faite au moins six jours avant la date de remise des offres, soit jusqu'au **mardi 12 mai à 12h00** pour prendre RDV.

Cette visite donnera lieu à une attestation délivrée sur place à l'issue de la visite par un représentant du CROUS (voir annexe 3 au présent règlement).

L'attestation est à joindre à la candidature.

L'absence de cette attestation, signée par les deux parties (entreprise candidate et CROUS) rendra l'offre irrecevable.

### 4.3. Options-Variantes-Tranche

#### 4.3.1 Options

Uniquement pour le lot 2 (se référer au paragraphe 8 options du CCTP lot 2), il est attendu que l'offre soit complétée d'une proposition de prix pour l'ajout éventuel d'un adoucisseur, et pour la dépose des faux plafonds et la repose des faux plafonds.

#### 4.3.2 Variantes

Les variantes sont autorisées aux conditions suivantes :

1 : L'entreprise devra obligatoirement présenter une offre de base conforme aux pièces du dossier,

2 : Proposer des variantes sous réserve :

- de respecter les objectifs techniques et d'exploitation,
- de ne pas impacter les autres corps d'état,
- de ne pas modifier la définition architecturale (aspect et fonctionnalités).

3 : Les variantes devront :

- être techniquement et esthétiquement équivalentes,
- se limiter aux méthodes de réalisation,
- intégrer les éventuelles incidences financières (autre lot et études)

4 : Toute variante devra faire l'objet d'une note détaillée annexée au devis.

Toute modification devra être validée par la maîtrise d'œuvre et le contrôleur technique.

#### 4.3.3 Tranche

Une seule tranche

### 4.4. Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications non substantielles aux documents du dossier de consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, soit **le 8 mai 2026 à 12h00**.

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.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dument 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 sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

#### 4.5. Délai de validité des offres

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

#### 4.6. Mode de règlement du marché et conditions de financement

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Les paiements sont réalisés par l'agent comptable du Crous de Nantes Pays de la Loire.

Le financement est assuré par les ressources propres du CROUS de Nantes.

Le taux des intérêts moratoires correspond au taux appliqué par la BCE, majoré de 8 points.

### ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

#### 5.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières et son annexe 1 relative à Ediflex
- L'annexe 2 sur les données à caractère personnel
- L'annexe 3 relative à la visite obligatoire
- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot
- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (fichiers Excel) pour chaque lot
- Le Cadre de Réponse Technique, à compléter
- La Lettre de candidature (DC1)
- La Déclaration du candidat (DC2)
- Le planning prévisionnel
- RICT, RAAT, CSPS
- Pièces graphiques : plans archi et plans fluides

#### 5.2. Modalités de retrait et consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

## **ARTICLE 6 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE**

### **6.1. Conditions de participation**

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. Elle devra également indiquer chaque prestation, en précisant son montant, dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des cotraitants pour l'exécution du marché.

### **6.2. Langue et devise**

La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française.

Si les documents fournis par le candidat à l'appui de sa candidature ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'offre financière doit être exprimée en euros.

### **6.3. Présentation des candidatures**

Les candidats devront produire un dossier complet selon les dispositions de l'article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le dossier de candidature devra être distinct du dossier contenant l'offre du candidat.

Ce dossier -Candidature- contiendra obligatoirement :

#### **6.3.1. Documents administratifs**

- La lettre de candidature (imprimé DC1 joint au DCE) : le candidat précisera s'il se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, il fera apparaître les membres du groupement et l'autorisation desdits membres au mandataire pour engager leur entreprise. Il indiquera également le ou les lot(s) pour lequel il se présente. En cas d'attribution du marché à un groupement, celui-ci devra obligatoirement devenir solidaire.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2 joint au DCE) dûment complétée, et de manière précises dans les rubriques requises par l'acheteur ;
- Une déclaration du candidat attestant qu'il n'entre dans aucune interdiction de soumissionner prévue aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
- Une déclaration du candidat attestant qu'il en règle au regard des articles L. 5212-1 à 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés dans le cas d'un redressement judiciaire.

#### **6.3.2. Documents relatifs à la capacité**

- Capacité économique et financière :
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels.

- Capacité technique :
  - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement sur des missions similaires pour chacune des trois dernières années.
- Capacité professionnelle :
  - une présentation d'une liste des principaux travaux similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le maître d'ouvrage public ou privé, les prestations exécutées en propre et celles sous traitées.

Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant pour ces derniers les mêmes documents que ceux exigés de lui dans ce présent règlement de consultation.

#### 6.4. Présentation des offres

Pour chaque lot, le dossier « Offre » sera composé des éléments suivants :

##### 6.4.1. Documents administratifs et financiers

- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) (1 par lot) **signé par l'entreprise**
- Le cadre de mémoire technique
- Le planning détaillé élaboré et **signé par l'entreprise**
- L'attestation de visite du site signé par un représentant du CROUS pour chaque lot candidaté

##### 6.4.2. Groupements d'opérateurs économiques

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).

Dans le cas d'un groupement solidaire, le candidat complètera, dans l'acte d'engagement, la partie relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

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.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra compléter un imprimé DC4 (disponible sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du

décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique modifié par l'article 1 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

### 6.4.3. Documents techniques

Le Cadre de Réponse Technique (CRT) constitue l'offre technique du candidat ou du groupement : il est constitué d'une note méthodologique de 5 pages recto maximum et le cas échéant d'une annexe comportant une liste de références de 5 pages recto maximum. Les CV des collaborateurs pourront être joints en annexes.

Le cadre de réponse technique doit être cohérent et rédigé de manière à répondre spécifiquement aux besoins exprimés et aux résultats attendus.

Son niveau de qualité, la pertinence de la réponse au regard des travaux attendus sur chaque lot, ainsi que la cohérence des informations transmises constituent des éléments déterminants dans l'analyse de l'offre.

## 6.5. Demandes d'informations complémentaires

Pendant la phase candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune information ne sera communiquée par quelque autre moyen.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard le **mardi 12 mai 2026 à 12h00**, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le **mercredi 13 mai 2026 à 17h00**.

## 6.6. Modalités de transmission des candidatures et des offres

### 6.6.1. Dépôt des candidatures et des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> des guides téléchargeables et des tutoriels qui précisent les conditions d'utilisation de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

### 6.6.2. Procédure à suivre pour la présente consultation

Les candidats transmettent les plis relatifs à leur candidature et à leur offre.

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, .zip, .docx, .xlsx, .jpg

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations

complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation (précisions éventuelles, réponses, rectifications, etc.) :

- présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique, par précaution, utiliser les formats des documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- renseigner, lors du téléchargement du DCE les rubriques suivantes :
  - le nom du soumissionnaire
  - une adresse électronique
  - le nom d'un correspondant

Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Ces mêmes documents sont conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

### 6.6.3. Signature des offres déposées sous forme dématérialisées

Les candidats qui souhaitent signer électroniquement leurs offres, 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.

Il appartient au candidat de se procurer un certificat électronique personnel par le biais d'une autorité de certification reconnue par le Ministère des Finances. Les entreprises peuvent acquérir les certificats de signature auprès du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat et des chambres de commerce et d'industrie, etc.

Le certificat de signature électronique est nominatif et attaché 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.

Après signature électronique, les offres des candidats feront l'objet d'un système de chiffrement afin de leur assurer que les plis ne peuvent pas être ouverts par la personne publique avant la date limite de remise des plis.

En application du code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Toutefois, afin de raccourcir le délai administratif de gestion des procédures, les soumissionnaires peuvent choisir de signer leur offre dès le dépôt du pli.

### 6.6.4. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### 6.6.5. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

Cette copie de sauvegarde peut être transmise :

- par voie électronique, avec accusé de réception, à l'adresse [marchés.immobilier@crous-nantes.fr](mailto:marchés.immobilier@crous-nantes.fr), et dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie.
- ou par voie postale sur support papier ou sur support physique électronique.  
Crous de Nantes-Pays de la Loire  
Direction de l'immobilier  
2 boulevard Guy Mollet - BP 52213  
44322 Nantes cedex 3
- Dans ce cas, la copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :
  - Copie de sauvegarde ;
  - Intitulé de la consultation ;
  - Nom ou dénomination du candidat.

Nota : l'accueil des services centraux du Crous de Nantes Pays de la Loire est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00.

**La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.**

### 6.6.6. Avertissements

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

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus qui pourrait rendre la candidature irrecevable.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Le candidat en sera averti au moyen des renseignements saisis lors de son identification.

Il est donc recommandé d'envoyer les offres dans un délai raisonnable avant la date limite de réception des plis pour réitérer l'envoi si le premier comporte un virus ou s'il est endommagé.

## ARTICLE 7 - RECEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1. Date limite de remise des offres

La date limite de réception des plis dématérialisés est fixée au : **le lundi 18 mai 2026 à 12h00m00s.**

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant les date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle sera automatiquement rejetée et ne pourra pas être ouverte.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur offre a été réalisée avec succès leur est affiché puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature

électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au Crous de Nantes Pays de la Loire.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis varie fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin de s'assurer de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

## **7.2. Examen des candidatures**

Les candidatures seront appréciées sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter le marché compte tenu des caractéristiques principales, au regard des documents demandés à l'article 6.3.

Conformément à l'article L2141-10 du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Par principe d'égalité et de transparence, les autres candidats seront informés qu'ils disposent de la possibilité de compléter leur candidature dans les mêmes délais.

## **7.3. Changement de situation au regard des motifs d'exclusion**

Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

## **7.4. Examen des offres**

Les offres reçues hors délai sont éliminées. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

L'acheteur peut toutefois décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés par des offres irrégulières ou inacceptables à les régulariser dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix qu'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs de calcul, de multiplication ou d'addition, seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

## 7.5. Critères d'attribution et méthode de notation

Les candidatures sont sélectionnées en application des articles R2144-1 à R2144-7 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique.

### 7.5.1. Sélection des candidatures

Ne seront pas admises :

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à L2141-14 et suivants du Code de la Commande publique portant partie législative du Code de la Commande Publique ;

- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence ;

Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques suffisantes notamment en appréciant les conditions de déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser pour l'acheteur public au cours des 3 dernières années.

### 7.5.2. Jugement des offres

Critères	Pondération %
<b>I - PRIX</b>	<b>50%</b>
<b>II - VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>50%</b>
II – a) Pertinence du planning proposé et respect des délais de réception	20%
II – b) Moyens humains et matériels	10%
II – c) Mode opératoire	10%
II – d) Cohérence de l'offre technique avec le DPGF	10%

## ARTICLE 8 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conformément à l'article Article R2161-23 du code de la commande publique, en fonction des offres reçues, le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Des précisions pourront être demandées au candidat, soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit donc être précisée, soit lorsque l'offre paraît anormalement basse (R 2152-7) ou encore dans le cas de discordance entre le résultat de l'offre d'une part et les éléments ayant contribué à la

détermination de ce montant d'autre part. Ces demandes seront faites par l'acheteur par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, avec un délai de réponse de 3 jours ouvrés.

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les deux candidats ayant remis la meilleure offre, par phases successives,

Sur l'aspect formel des négociations :

Le Représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de s'entourer de personnes compétentes. Les négociations prendront la forme :

- d'échanges par voie dématérialisée sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

- le représentant du pouvoir adjudicateur pourra également solliciter la venue du candidat dans ses locaux (aux frais de ce dernier). Dans ce cas, la durée de l'entretien sera identique pour tous les candidats. Les candidats en seront informés par écrit, avec un préavis raisonnable.

Sur le fond :

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat, et porteront notamment, sur les points suivants :

- proposition technique (qualité, périmètre des prestations, moyens humains)

- prix des prestations

Les entretiens en présentiel feront l'objet d'un procès-verbal, signé par les parties, pour assurer la traçabilité.

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur décidera de mettre un terme aux négociations, il demandera aux candidats de remettre leur offre définitive.

Par la suite, l'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## **ARTICLE 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE**

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, au regard des critères d'attribution énoncés à la partie 7.5 du présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181 du code de la commande publique.

### **9.1. Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve**

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans un délai de quatre (4) jours ouvrables, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques, et tous les documents et / ou informations qui seront listés dans la décision d'attribution provisoire.
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement.
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques).
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci.
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire.
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.
  - Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1.
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale.
- Le cas échéant, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés
  - et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ; certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
  - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation

de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;
  - une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail ;
  - une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :
  - Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs mentionnés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée.

Dans ce cas le pouvoir adjudicateur adressera la même demande au candidat classé deuxième dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront avisés.

## **ARTICLE 10 - CONTENTIEUX**

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de NANTES sis à :

6, allée de l'Île Gloriette  
44041 NANTES CEDEX, FRANCE  
Téléphone : 02.40.99.46.00 Télécopie : 02.40.99.46.58

Courrier électronique : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Toute décision défavorable au titre du présent marché, pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif précité dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.

Il est également possible de recourir au référé précontractuel dans un délai de 11 jours francs, jusqu'à la signature du marché.