



CROUS DE RENNES-BRETAGNE

Direction de la Commande publique
7 Place Hoche - CS 26428
35064 RENNES CEDEX
N° SIRET : 183500032 00010

ACCORD-CADRE

Accord cadre à marchés
subséquents pour la
fourniture, la livraison et
l'installation de mobilier
(intérieur, extérieur et
agencement)

Règlement de consultation (RC)

Date et heure limites de réception des plis :

Lundi 16 décembre à 12h00

Consultation n°

Procédure

Durée de l'accord-cadre

PA – 2024 - 011

Procédure formalisée au sens des articles L. 2124-1 et suivants, R.2124-1, R.2124-2 1°, R.2162-2 à R.2162-5 du Code de la commande publique, passé sous la forme d'un accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaires en application des articles R.2162-1 à R.2162-12 du Code de la commande publique.

Marché d'un (1) an reconductible
Reconductible 3 fois de manière tacite

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 -	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 3 -	ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 4 -	DUREE DU MARCHÉ.....	4
ARTICLE 5 -	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	4
ARTICLE 6 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
ARTICLE 7 -	VISITE DE SITE.....	7
ARTICLE 8 -	CANDIDATURES.....	7
ARTICLE 9 -	OFFRE.....	9
ARTICLE 10 -	MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	12
ARTICLE 11 -	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE.....	14
ARTICLE 12 -	PROCÉDURE DE RECOURS.....	15

ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Rennes-Bretagne (ci-après dénommé « Le CROUS »), établissement public à caractère administratif (EPA), dont le siège social est situé, 7 Place Hoche, CS 26428 – 35064 RENNES Cedex, identifié sous le numéro de SIRET 18350003200010, représenté par Monsieur Yann-Eric PROUTEAU, Directeur Général.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet **la fourniture, la livraison, l'installation de mobilier et des prestations d'agencement pour les besoins d'ameublement du CROUS Bretagne (hébergement, restauration, espaces extérieurs, etc).**

À tout moment, un site relevant du champ d'intervention du CROUS Bretagne pourra être intégré ou retiré du présent marché par le CROUS Bretagne sans que les titulaires du marché ne puissent s'y opposer.

Le CROUS Bretagne intervient sur les 4 départements de la région Bretagne : **Côtes d'Armor, Finistère, Ille-et-Vilaine et Morbihan.**

ARTICLE 3 - ALLOTISSEMENT ET MONTANT DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot du présent accord-cadre constitue un accord-cadre distinct.

3.1 - Allotissement

Le présent accord-cadre est alloti de la manière suivante :

Lot	Code CPV	Intitulé du lot
1	39100000-3 : Mobilier. 39150000-8 : Mobilier et équipements divers. 39151000-5 : Mobilier divers.	Fourniture, livraison et installation de mobilier intérieur catalogue
2	39100000-3 : Mobilier. 39150000-8 : Mobilier et équipements divers. 39151000-5 : Mobilier divers.	Fourniture, livraison et installation de mobilier d'extérieur catalogue
3	39100000-3 : Mobilier 39150000-8 : Mobilier et équipements divers. 39151000-5 : Mobilier divers.	Agencement

Chacun de ces lots fera l'objet d'un accord-cadre distinct.

3.2 - Montant de l'accord-cadre

En vertu de l'article R.2162-4 du Code de la commande publique, les lots objet du présent accord-cadre seront conclus sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum de chaque lot est défini comme suit :

Lot	Intitulé du lot	Montant maximum périodes de reconduction comprises
1	Fourniture, livraison et installation de mobilier intérieur catalogue	5 000 000 €HT
2	Fourniture, livraison et installation de mobilier d'extérieur catalogue.	5 000 000 €HT
3	Agencement	5 000 000 €HT

ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ

4.1 - Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois.

L'accord-cadre sera ensuite renouvelable annuellement trois (3) fois pour une période de douze (12) mois chacune par tacite reconduction, sans que la durée totale de l'accord-cadre n'excède quarante-huit (48) mois, sauf dénonciation expresse par le CROUS au plus tard deux (2) mois avant l'expiration de la période de validité en cours.

Les Titulaires de l'accord-cadre ne peuvent pas s'opposer à la reconduction de celui-ci.

4.2 - Forme de l'accord-cadre

L'accord-cadre est passé suivant les règles de procédure prévues aux articles L.2124-1 et suivants, R.2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, compte tenu du montant estimé, supérieur aux seuils de procédures formalisées.

Le présent accord-cadre est un accord-cadre à marchés subséquents, conformément aux règles des articles R.2162-1 à R.2162-12 du Code de la commande publique.

Il a pour objet de définir les termes régissant les futurs marchés à passer. Chaque lot sera confié à plusieurs attributaires ou plusieurs groupements d'entreprises. Chaque accord-cadre sera conclu avec un minimum d'un (1) opérateur économique et quatre (4) opérateurs économiques maximum sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes.

Les candidats peuvent répondre à plusieurs lots et être attributaire d'un ou plusieurs lots.

4.3 - Conditions d'attribution des marchés subséquents

Pendant la durée de validité de l'accord-cadre, les marchés subséquents sont attribués après remise en concurrence de tous les titulaires de l'accord-cadre.

Lesdits titulaires devront déposer une offre à chaque remise en concurrence préalable dans les conditions explicitées au CCP joint au DCE.

Les titulaires ont l'obligation de répondre lors de chaque consultation pour un marché subséquent.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

5.1 - Contenu du DCE

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation.
- Le cadre d'acte d'engagement.
- Le cahier des clauses particulières (CCP) commun aux lots n°1, 2 et 3.
- La note de présentation des études de cas pour les 3 lots.
- Le carnet de détails techniques du mobilier agencé pour le lot n°3.
- Le cadre de devis propre à chacun des lots (un onglet par scénario).
- Le cadre du classeur des fiches techniques pour les études de cas.
- Le cadre de présentation des références.
- Le cadre de réponse RSE (responsabilité sociétale des entreprises).
- Le cadre de réponse SAV (service après-vente).
- La lettre du candidat (DC1).
- La déclaration du candidat (DC2)

NB : Tous les documents figurant au sein du DCE ne peuvent pas faire l'objet de quelconques modifications par les candidats. Toute modification ou réserve apportée à l'un de ces documents entraînerait la nullité de l'offre du candidat qui l'aurait formulé.

5.2 - Modalités de retrait et de consultation des documents

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé.

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin d'être tenue informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues ...).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du DCE détenu par l'acheteur fait foi.

5.3 - 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.

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

Afin de maintenir une égalité stricte 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.

5.4 - Modifications de détail au DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.5 - Candidatures multiples

Les candidats peuvent répondre à plusieurs lots et être attributaire d'un ou plusieurs lots.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

6.1 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées pour les marchés subséquents qui seront lancés dans le cadre des lots n°1 et 2 du présent accord-cadre.

La proposition de variante est facultative pour les marchés subséquents qui seront lancés dans le cadre du lot n°3 du présent accord-cadre

Pour le lot n°3, la variante concernera une considération de la partie technique. L'étendue de chaque variante sera précisée dans le cadre de chaque marché subséquent. La variante proposée devra au minimum proposer un niveau de performance équivalent ou supérieur à ce qui est prescrit au sein du cahier des charges propre à chaque marché subséquent.

Les candidats pour chaque marché subséquent devront impérativement, lors de l'émission de leur offre, présenter un dossier général « offre variante » distinct de l'offre de base. Ce dossier comportera obligatoirement un acte d'engagement distinct, une présentation détaillée de la variante proposée sur l'aspect technique ainsi qu'une DPGF distincte de l'offre de base.

6.2 Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne réserve aucune prestation au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les dispositions des articles L.2113-12 à L.2113-14 (opérateurs employant des travailleurs handicapés et défavorisés) et des articles L.2113-15 et L.2113-16 (entreprises de l'économie sociale et solidaire) du Code de la commande publique.

6.3 Date limite de réception des offres

Les dates et heures limites de réception des offres sont indiquées en première page du présent document.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

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

6.4 Forme juridique de l'attributaire

Dans le cadre du présent accord-cadre, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CROUS, pour l'exécution de l'accord-cadre.

Le candidat ne peut pas répondre à la fois en tant que titulaire et en tant que membre d'un groupement.

ARTICLE 7 - VISITE DE SITE

A la publication de chaque marché subséquent, une visite de site préalable pourra être organisée (de manière obligatoire ou facultative) afin de permettre aux titulaires de l'accord-cadre d'apprécier les sujétions de la demande du CROUS suivant la nature de l'aménagement.

7.1 Modalités d'organisation de la visite

Le CROUS informera l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre des modalités afférentes à la visite dans la lettre de consultation de chaque marché subséquent. Celle-ci précisera le caractère obligatoire ou facultatif de la visite pour le marché subséquent correspondant.

7.2 Visite de site rendue obligatoire

Dans l'hypothèse où les visites seraient rendues obligatoires dans la lettre de consultation de chaque marché subséquent, les candidats au marché subséquent devront impérativement remettre dans leur offre le certificat de visite de site rempli et signé par le personnel du CROUS en charge de réaliser la visite. A défaut de transmission du certificat de visite dans l'offre, celle-ci sera considérée comme irrégulière.

7.3 Visite de site rendue facultative

Dans l'hypothèse où les visites seraient rendues facultatives dans la lettre de consultation de chaque marché subséquent, les candidats au marché subséquent qui n'auront pas effectué la visite ne pourront aucunement se prévaloir de sujétions qu'ils n'auraient pu apprécier lors de celle-ci.

ARTICLE 8 - CANDIDATURES

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 cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il doit en informer sans délai le CROUS.

En cas d'exclusion à l'appréciation du CROUS, 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 ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

8.2 Conditions de participation

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

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

8.3 Eléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat devra produire les pièces suivantes :

8.3.1 - Situation juridique

- DC1 ou équivalent : Imprimé DC1 Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants dûment rempli.
- DC2 ou équivalent : Imprimé DC2 Déclaration du candidat dûment rempli.

8.3.2 - Candidature sous forme de DUME

Le Document Unique de Marchés Européens (DUME) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs et les candidats.

Le service DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>) est un service dématérialisé qui, comme les formulaires DC1, DC2 et DC4, permet aux candidats de prouver de manière simple qu'ils peuvent répondre à un marché public.

La présente consultation ne prévoit pas un accès et une utilisation directe du DUME depuis le profil d'acheteur. Deux possibilités sont donc offertes, entièrement gratuites :

- Possibilité 1 : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>.
- Possibilité 2 : <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

NB : En cas d'utilisation du formulaire DUME, les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

8.3.3 - Capacité

Capacité économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires des prestations objet du présent accord-cadre (en € H.T) sur les trois (3) derniers exercices disponibles.

Capacité technique :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois (3) dernières années.
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation de l'accord-cadre.
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre.

Capacité professionnelle :

- Liste des principaux services fournis au cours des trois (3) dernières années prouvées par des attestations du destinataire ou par une déclaration du candidat.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents (à l'exception du formulaire DC1 qui n'est complété que par le seul mandataire du groupement) et renseignements attestant de ses capacités économiques, financières, techniques et professionnelles. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

8.3.4 - Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le CROUS 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 peuvent être éliminées sans demande de compléments.

Les candidatures 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 éliminées.

ARTICLE 9 - OFFRE

9.1 Présentation de l'offre de l'accord-cadre

Les candidats doivent produire les documents suivants au stade de l'offre de l'accord-cadre :

1/ Un **acte d'engagement** distinct pour chaque lot concerné dûment complété.

Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation du pouvoir adjudicateur.

2/ La **réponse aux études de cas** comprenant :

- le **devis** (selon **cadre de réponse**) précisant les produits proposés (pour lot n°1 et lot n°2) et chiffrant les scénarii correspondant au lot concerné dûment complétés **en version EXCEL et PDF (attention tous les onglets sont à compléter)**

Pour les lots n°1 et 2 :

- le **classeur des fiches techniques** (selon **cadre de réponse**). Les fiches techniques des fournitures proposées pour répondre aux besoins du scénario d'ameublements doivent présenter à minima :
 - Marque et gamme,
 - Photos,
 - Descriptif,
 - Dimensions,
 - Poids,
 - Matériaux,
 - Nuancier,
 - Provenance du produit.

Pour le lot n°3 :

- le **plan d'exécution de l'étagère/penderie d'un studio étudiant** tel que décrite au carnet de détails

3/ Les **références du candidat** : présentation de trois (3) références pertinentes par rapport à l'objet et la nature du présent accord-cadre : le candidat devra **compléter le cadre de présentation des références fourni dans le DCE**

4/ Une **note** présentant :

- **la méthodologie de gestion des commandes** :
 - o Présenter la méthodologie et les moyens matériels et humains propres à assurer le traitement des commandes et la continuité des prestations de la réception de la commande à l'installation (chantiers potentiellement simultanés, intervention en période estivale ...),
 - o Présenter l'organisation de la réponse logistique et commerciale durant cette phase.

- **le procédé de contrôle interne qualité** à toutes les étapes de la commande à l'installation

5/ La **méthodologie du service après-vente** (durant la période de la garantie) - le candidat devra **compléter le cadre de réponse fourni dans le DCE**

6/ **L'engagement du candidat vers des actions RSE** (responsabilité sociétale des entreprises) mises en œuvre dans les domaines qui font l'objet de l'accord-cadre – le candidat devra **compléter le cadre de réponse fourni dans le DCE**

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 Jugement des offres

9.2.1 - Jugement des offres de l'accord-cadre

Les critères intervenants pour le jugement des offres de chacun des lots de l'accord-cadre sont pondérés de la manière suivante :

Éléments jugés	Pondération
<p><u>Critère n°1 : Prix</u></p> <p>Noté à partir du montant total €HT proposé par le candidat au titre de l'ensemble des prestations demandées dans les études de cas (somme du coût de chacun des scénarii du lot considéré).</p> <p>L'offre la moins élevée se verra attribuer 35 points.</p> <p>La formule qui sera appliquée : Note = (montant de l'offre la moins disante) / (montant de l'offre analysée) * 35</p>	35 points
<p><u>Critère n°2 : Qualité technique de l'offre</u></p> <p>Noté à partir des références, de la note méthodologique et des engagements SAV proposés.</p>	30 points
<p><u>Critère n°3 : Qualité des produits</u></p> <p><u>Pour les lots n°1 et 2 :</u> Noté à partir de la proposition faite par le candidat dans le classeur des fiches techniques pour répondre aux études de cas</p> <p><u>Pour le lot n°3 :</u> Noté à partir du plan d'exécution de l'étagère/penderie décrit au carnet de détail remis dans l'offre</p>	25 points
<p><u>Critère n°4 : Performance en matière RSE – aspects écologiques, social et économique</u></p> <p>Noté à partir de la proposition faite par le candidat dans la grille RSE</p>	10 points

9.2.2 - Jugement des offres des marchés subséquents

A chaque survenance d'un besoin, l'acheteur consultera par écrit les titulaires de chaque lot de l'accord-cadre au travers de marchés subséquents.

Chaque marché subséquent sera attribué au candidat qui présentera la meilleure offre qui sera jugée sur la base des critères suivants :

- Qualité technique de la réponse apportée au regard du CCTP (entre 30 et 70%)
- Prix (entre 30 et 70%)
- Délai de livraison (entre 0 et 20%)

Le total des critères étant calculé sur une base de 100%.

La pondération des critères de sélection appliqués aux marchés subséquents, sera librement choisie par les services acheteurs et précisée dans la lettre de consultation, en respectant la fourchette indiquée ci-dessus.

9.3 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur 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.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre, étant entendu que cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Conformément aux dispositions des articles L.2152-6 et R.2152-7 du Code de la commande publique, l'analyse des offres est fondée sur les critères ci-dessous, objectifs, précis et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution afin de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.

9.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des plis. En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité de leur offre.

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, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 10 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

10.1 Date et heure limite de réception des plis

Les plis contenant les candidatures et les offres des candidats devront être transmis au plus tard aux date et heure mentionnées en première 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

Conformément aux dispositions des articles L.2131-2, R.2132-3, R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la commande publique, la procédure fait l'objet d'une dématérialisation. Le dépôt de plis papiers n'est plus autorisé.

Les candidats ont l'obligation de transmettre leur offre par voie électronique conformément aux articles L.2132-2, R.2132-3, R.2132-7 à R.2132-14 du Code de la commande publique.

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

Les offres seront donc obligatoirement transmises par voie électronique via la plateforme PLACE sur le site suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

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 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 l'acheteur, 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 l'acheteur.**

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 l'heure retenue 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 limite de remise des plis peuvent être modifiées.

10.3 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique (notamment via une plateforme cloud du soumissionnaire) en application de l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du Code de la commande publique. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des offres.

La copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier est transmise, à l'adresse ci-après, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « Copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

COPIE DE SAUVEGARDE
ACCORD CADRE A MARCHES SUBSEQUENTS POUR LA FOURNITURE, LA LIVRAISON ET
L'INSTALLATION DE MOBILIER (INTERIEUR, EXTERIEUR ET AGENCEMENT)
Procédure PA2024-011
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 du CROUS BRETAGNE ou envoyée par voie postale en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

CROUS BRETAGNE
Direction de la commande publique
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 R.2184-13 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 ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée est déclaré attributaire de l'accord-cadre sous réserve que sa candidature ne soit pas éliminée.

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 d'accord-cadre en accord-cadre et le candidat en titulaire.

Le CROUS informera le candidat attributaire via PLACE de sa décision et lui adressera l'acte d'engagement du présent accord-cadre signé de la Direction, acte d'engagement que le **candidat aura complété au préalable et signé manuscritement puis joint dans son offre.**

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 de 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 de l'accord-cadre, 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 l'ordre de classement des offres.

11.1 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation de l'accord-cadre.

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.

11.2 Mise au point

L'acheteur et le candidat attributaire peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut pas avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

11.3 Documents à produire par l'attributaire

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation en vigueur, à savoir :

- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
- Attestation de régularité fiscale délivrée par la Direction générale des finances publiques certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales.
- Attestation de régularité sociale délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'opérateur économique.
- Un extrait Kbis ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion.
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail.
- La fiche fournisseur dûment complétée.
- Un relevé d'identité bancaire.

11.4 Informations 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.

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 12 - PROCÉDURE DE RECOURS

Concernant la présente consultation, les éléments relatifs aux procédures de recours sont les suivants :

Tribunal administratif de Rennes
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
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet « Télérecours citoyens » : www.telerecours.fr

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.
Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.