



CROUS BRETAGNE

**Direction de la Commande Publique et des Affaires
Juridiques**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE

CCAG APPLICABLE : CCAG-FCS 2021 - Cahier des clauses administratives générales des marchés
publics de fournitures courantes et de services de 2021
dans sa dernière version en vigueur au moment de la publication du présent marché public

Procédure formalisée : AOO _ Appel d'Offre Ouvert











RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

N°MF2024- 025.003	ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DE MATÉRIELS DE CUISSON
------------------------------	---




**Date limite de réception des offres
Le 06/01/2025 à 17h00**

Les plis doivent obligatoirement être déposés via la Plateforme PLACE :
<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	ACCORD CADRE A BONS DE COMMANDE POUR L'ACQUISITION ET L'INSTALLATION DE MATÉRIELS DE CUISSON
	Mode de passation	Procédure formalisée : AOO _ Appel d'Offre Ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande
	Nombre de lots	Relance du Lot 3 pour donner suite à l'infructuosité sur ce lot du MF 2024-025 publié en juin 2024 (accord-cadre de 8 lots).
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire. En revanche, dans le cas où le groupement serait conjoint, il est demandé que le mandataire soit solidaire pour l'exécution du marché
	Variantes	Sans
	PSE	Non
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	OUI
	Durée / Délai	4 ans maximum dont 1 an ferme

CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT

	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande
	Lieu d'exécution	Multi-sites. Liste des sites de livraison transmis en annexe du CCTP
	Date de démarrage prévisionnelle	Notification fin janvier 2025 pour un début des prestations en février 2025.

1. OBJET DU CONTRAT

❖ L'ACHETEUR :

Crous de Bretagne

Représentant : Monsieur le Directeur général du CROUS Rennes Bretagne, Yann-Eric PROUTEAU

Adresse : 7 Pl. Hoche, 35000 Rennes, identifié sous le numéro de SIRET 18350003200010

Site internet : <https://www.crous-rennes.fr/>

❖ DESCRIPTION DE LA PRESTATION

À des fins de rénovation de ses restaurants et cafétérias universitaires et en vue d'un renouvellement partiel ou total du parc existant sur site, le CROUS de Bretagne souhaite passer un accord-cadre à bons de commande pour l'acquisition et l'installation de matériels de cuisson. Les restaurants et cafétérias concernés accueillent des milliers d'étudiants quotidiennement et doivent s'assurer de disposer des moyens adéquats et performants pour confectionner les repas sur place.

La prestation comprend, notamment :

- La livraison ;
- L'installation et le raccordement aux réseaux ;
- La mise en service, essais et réglage ;
- La formation du personnel à l'utilisation et à l'entretien spécifique du matériel ;
- La dépose et l'enlèvement de l'ancien matériel pour recyclage par réseau filière agréé.

D'autre part, le matériel livré devra être pourvu d'une plaque signalétique mentionnant, *a minima* :

- Le mois et l'année de livraison ;
- La marque du fournisseur ;
- Le modèle de l'appareil ;
- Le numéro de série ;
- La puissance électrique ;
- La tension d'alimentation ;
- L'apparition du sigle « norme CE » ou équivalent.

Les candidats sont invités à se reporter au Cahier des clauses techniques particulières (« CCTP ») pour connaître en détail l'ensemble des spécifications techniques.

❖ **FORME ET PROCÉDURE**

La procédure engagée est une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-1 à L2124-2 du Code de la Commande Publique (CCP).

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 5 000 000 € HT pour sa durée totale, reconductions comprises.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable du Titulaire.

À titre exceptionnel, les bons de commande pourront s'exécuter au-delà de la date de fin du présent accord-cadre, sous réserve qu'ils aient été dûment signés et adressés au Titulaire avant cette échéance. Cependant, la durée d'exécution des bons de commande ne devra en aucun cas excéder une période maximale de [insérer durée maximale], afin de respecter l'obligation de remise en concurrence périodique prévue par la réglementation applicable.

Le présent marché n'est pas alloti.

❖ **VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

Aucune variante n'est autorisée. Aucune prestation supplémentaire éventuelle ou alternative n'est prévue.

❖ **DURÉE**

Le marché est conclu pour une période initiale d'un (1) an à compter de la date de notification au Titulaire. Le marché peut ensuite être reconduit trois (3) fois par période successive d'un (1) an, soit une durée maximale de validité de quatre (4) ans.

La reconduction est considérée comme tacite. Dans ce cadre, le Titulaire ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 du CCP.

❖ **MONTANT MAXIMUM**

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum de 5 000 000 € HT pour sa durée totale, reconductions éventuelles incluses, modifications avec incidence financière y compris livraisons complémentaires le cas échéant.

Les bons de commande pourront s'exécuter au-delà de la date de fin du présent accord-cadre à condition qu'ils aient été signés et adressés au titulaire préalablement à cette date.

Étant entendu que le montant estimé est donné à titre indicatif. Il ne crée aucune obligation contractuelle à l'égard des titulaires.

❖ **MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ**

L'ensemble des factures émises par les fournisseurs sont déposées ou saisies dans l'application Chorus Portail Pro.

Le délai de paiement est de trente (30) jours à la date certaine de réception des documents comptables.

❖ **AVANCES ET ACOMPTES**

Une avance est prévue dans les formes et conditions posées par l'article 10 du CCAP du présent marché.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

Le cas échéant, les prestations font l'objet de paiements d'acomptes, paiements partiels non définitifs, après constatation du service fait dans les conditions prévues par les articles R.2191-20 à R.2191-22 du code de la commande publique.

La périodicité du versement des acomptes est fixée à trois (3) mois. Ce dernier délai est ramené à un (1) mois sur demande du titulaire du marché, lorsque le Titulaire est une petite ou moyenne entreprise.

2. PRÉSENTATION DU DCE

❖ RÉPONSE ET GROUPEMENT :

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée à l'acte d'engagement. En cas de groupement conjoint, l'un des opérateurs économiques, membre du groupement, devra être désigné comme mandataire solidaire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'Acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Les candidats ne peuvent pas se présenter en qualité de candidats individuels et en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Les candidatures ne respectant pas ces conditions seront rejetées dans leur ensemble.

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

❖ MOTIFS D'EXCLUSION EN CAS DE GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

❖ DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES : COHÉRENCE EN JOURS

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

❖ DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le présent Règlement de la consultation ;
- l'Acte d'engagement (AE) et son annexe :
 - Annexe 1 : La Déclaration de sous-traitance (DC4) en cas de sous-traitance déclarée par l'entreprise ou le groupement d'opérateurs économiques (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et son annexe ;

- Liste des sites du Crous ;
- la pièce financière : le Bordereau des prix unitaires (BPU).

L'Acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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 de réception des offres) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

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

Les CCAP et CCTP ne sont pas modifiables. Du seul fait de la remise de leurs offres, les candidats s'engagent à les respecter en l'état. Toute réserve figurant à ce propos dans l'offre entraînerait la nullité de celle-ci.

❖ **Modalités de retrait et de consultation des documents**

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

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

3. PRÉSENTATION DES RÉPONSES

❖ **Date et heure de réception des plis**

Les plis (candidature et offre) devront être transmis au plus tard aux date et heure indiquées 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 reçus ou transmis 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 rejetés.

❖ **Dématérialisation de la procédure**

Pour cette consultation, seuls les dépôts électroniques sont autorisés et doivent obligatoirement s'effectuer via la plateforme PLACE, en utilisant le **lien mentionné en première page du présent document**. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel, ne sera accepté. Le dépôt doit être réalisé avant les dates et l'heure limites fixées, car tout pli reçu après ce délai sera rejeté. Les candidats doivent anticiper les éventuels problèmes informatiques, tester leur configuration, et s'assurer que le dépôt est effectif, notamment pour les fichiers volumineux ou en cas de faible débit. En cas d'envois successifs, seul le dernier pli réceptionné sera examiné. Les fichiers transmis doivent être exempts de virus, sous peine d'irrecevabilité. Un accusé de réception électronique sera envoyé au candidat après dépôt, et seul ce document constitue la preuve de remise de l'offre. L'Acheteur peut modifier les dates et l'heure limites de dépôt en cas d'indisponibilité de la plateforme. Enfin, l'Acheteur se réserve le droit de demander la signature électronique de l'acte d'engagement pour l'attributaire pressenti en cas de rectification d'erreurs matérielles.

❖ **Copie de sauvegarde :**

Le candidat est fortement invité à remettre en supplément une copie de sauvegarde de son offre déposée en ligne, sur support papier et/ou numérique (clé USB, CD-Rom...) avant la date limite et l'heure de remise de l'offre selon les conditions définies ci-après.

Pour information, la copie de sauvegarde ne se substitue en rien au pli électronique.

Adresse de remise de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde peut être déposée en main propre contre récépissé ou en courrier suivi (Chronopost, Fedex, UPS ou équivalent) du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h, dans les locaux du Crous de Bretagne à l'adresse suivante :

CROUS de Rennes Bretagne
A l'attention de la Direction de la commande publique et des affaires juridiques
7 Pl Hoche,
35000 Rennes

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 délai 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 est conservée conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et 13 du Code de la commande publique. Si au contraire, elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection du programme malveillant, elle est détruite.

❖ **Contenu des plis :**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les réponses à la consultation sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant :

Un Dossier de candidature, comprenant		
		<p>L'attention du candidat est portée sur le fait que les éléments demandés pour le dossier de candidature doivent être obligatoirement distincts des documents constitutifs du dossier de l'offre. Les précisions demandées au titre de la candidature relatives aux moyens humains et/ou matériels, titres d'étude ainsi que les références ne doivent pas être contenues au sein du mémoire technique mais doivent être produits à part entière pour le dossier de candidature.</p>
	DC1	<p>Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants</p> <p>http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p>
	DC2	<p>Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. Comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la déclaration du chiffre d'affaires réalisée au cours des trois (3) derniers exercices disponibles (DC2). - Une présentation des effectifs moyens annuels globaux de l'entreprise sur les 3 dernières années (DC2) - Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public (à renseigner au DC2) - Les déclarations sur l'honneur indiquant ne pas être sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. (DC2) <p>http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat</p>
	Pouvoir	<p>Tout document permettant de prouver que le candidat est la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le pouvoir donné au mandataire par les cotraitants pour la présentation du dossier de candidature.</p>
Un Dossier de l'offre, comprenant :		
	Acte d'engagement	<p>L'acte d'engagement (sa signature est souhaitée mais pas obligatoire à ce stade)</p> <p>Éventuellement accompagné de la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) et des pièces mentionnées aux articles R2193-1 du code de la commande publique.</p> <p>En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

		- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
	Pièce financière	Le Bordereau des prix unitaires (BPU) complété, transmis en format excel et en format PDF (ou équivalent)
	Mémoire technique	<p>Les critères indiqués au présent RC constituent une trame et un sommaire type à suivre par le candidat pour rédiger son mémoire technique. L'article 4 du RC précise les attentes par critère ou partie ainsi que le nombre de pages à respecter.</p> <p>Le mémoire technique est une pièce contractuelle. Toute absence d'information exigée au titre de la présente consultation, ou non-respect du formalisme défini peut entraîner l'irrégularité de l'offre du candidat.</p>

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'Acheteur peut obtenir 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 le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En lieu et place des documents exigés pour apprécier la candidature de l'opérateur économique, ce dernier a la faculté de présenter le Document unique de marché européen (DUME) disponible sur le site internet : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R44043>

Ce document est rédigé en langue française.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

La demande d'acceptation de sous-traitance est régie par les dispositions des articles R.2193-1 du Code de la commande publique. Dans ce dernier cas, le candidat peut s'appuyer sur le formulaire DC4 contenu dans le DCE. Ce formulaire sera annexé à l'acte d'engagement (AE).

Si le candidat est une société de création récente (société de moins de 3 ans d'existence), il peut fournir, en lieu et place de la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché réalisé au cours des trois (3) derniers exercices, tout autre document considéré comme équivalent (déclaration appropriée de banque, attestation comptable relative à l'état financier de l'entreprise depuis sa création...). Il peut également fournir la liste des éventuelles prestations en cours précisant, pour chacune d'entre elles, le montant et la nature des prestations afin de pallier à l'absence de certificats de capacité pour des marchés similaires.

4. CRITÈRES DE JUGEMENT

❖ SÉLECTION DES CANDIDATURES :

A l'ouverture des plis, les conditions de sélection des candidats seront les suivantes :

- Capacités financières suffisantes pour réaliser les prestations objet du marché ;
- Capacités techniques et professionnelles suffisantes pour réaliser les prestations objet du marché jugées sur la base des informations issues DC2 (ou équivalent DUME) ou tout autre justificatif démontrant les moyens techniques et humains ;
- Que le candidat n'entre pas dans un motif d'interdiction de soumissionner.

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

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

❖ CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES :

Pour rappel, les candidats devront remettre un mémoire technique sur la base du sommaire défini par les critères d'attribution.

Le mémoire technique devra être limité à un maximum de 23 pages. Il comprendra 2 pages de présentation du candidat ou groupement en première partie puis 21 pages évaluées en respectant le sommaire type imposé par les critères ci-dessous. Le mémoire technique est accompagné des annexes suivantes :

- Annexe 1_ Délai d'intervention,
- Annexe 2_ Environnementale,
- Annexe 3_ Flotte véhicule

Ces pièces sont contractuelles. **Aucune autre annexe ne sera acceptée.**

Le candidat est tenu de veiller à la lisibilité de son mémoire technique, en utilisant une police d'écriture d'une **taille minimale de 11** et un **interligne d'au moins 1**. Le nombre de pages alloué à chaque partie (critère) doit être scrupuleusement respecté. Le candidat devra respecter le fait de ne présenter qu'une page par page et non plusieurs pages par page.

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, l'Acheteur public s'appuiera sur les critères **énoncés ci-dessous avec leur pondération** :

Critères	Mode évaluation	Pondération						
PRIX	Scénario d’attribution réalisé sur la base d’un DQE masqué (réalisé avant envoi de la consultation) représentant une implémentation standard et type de cuisine. Le DQE fait référence aux prix indiqués au bordereau des prix unitaires (BPU). Les prix sont jugés sur le montant en € TTC.	35%						
QUALITÉ	<div>La qualité de l’offre est évaluée sur la base du mémoire technique en respectant les critères ci-dessous comme sommaire à suivre sur cette partie et sur la base des annexes mentionnées. Les critères et les sous-critères d’évaluation suivants s’appliquent :</div> <table><tr><td>Moyens humains : Jugé sur le mémoire technique. Le candidat doit faire une présentation de l’organigramme de l’équipe dédiée à ce marché, incluant la taille des équipes mobilisées et les profils des intervenants. Les CV des membres impliqués devront être fournis, accompagnés d’une attestation des formations suivies au cours de l’année écoulée. <i>Cette partie sera détaillée en 5 pages maximum sur le mémoire technique</i></td><td>15%</td></tr><tr><td>Optimisation des délais d’intervention : Le critère sera jugé sur l'annexe "1_Délai d’intervention", à compléter par le candidat, ainsi que sur les précisions fournies dans le mémoire technique. Ce dernier doit détailler l'organisation et les moyens mis en place par l'entreprise pour garantir les meilleurs délais d'intervention au CROUS. Le candidat doit y expliciter comment il compte respecter ces délais. Les temps indiqués dans l’annexe 1 sont un engagement contractuel et ne peuvent être supérieurs à 12 heures. <i>Cette partie sera détaillée en 5 pages maximum sur le mémoire technique + Annexe "1_Délai d’intervention en format Excel</i></td><td>20%</td></tr><tr><td>Formation du personnel de l’Acheteur : Le candidat expliquera dans son mémoire technique, les modalités de mise en œuvre de la formation (sur site client, en centre de</td><td></td></tr></table>	Moyens humains : Jugé sur le mémoire technique. Le candidat doit faire une présentation de l’organigramme de l’équipe dédiée à ce marché, incluant la taille des équipes mobilisées et les profils des intervenants. Les CV des membres impliqués devront être fournis, accompagnés d’une attestation des formations suivies au cours de l’année écoulée. <i>Cette partie sera détaillée en 5 pages maximum sur le mémoire technique</i>	15%	Optimisation des délais d’intervention : Le critère sera jugé sur l'annexe "1_Délai d’intervention", à compléter par le candidat, ainsi que sur les précisions fournies dans le mémoire technique. Ce dernier doit détailler l'organisation et les moyens mis en place par l'entreprise pour garantir les meilleurs délais d'intervention au CROUS. Le candidat doit y expliciter comment il compte respecter ces délais. Les temps indiqués dans l’annexe 1 sont un engagement contractuel et ne peuvent être supérieurs à 12 heures. <i>Cette partie sera détaillée en 5 pages maximum sur le mémoire technique + Annexe "1_Délai d’intervention en format Excel</i>	20%	Formation du personnel de l’Acheteur : Le candidat expliquera dans son mémoire technique, les modalités de mise en œuvre de la formation (sur site client, en centre de		40%
Moyens humains : Jugé sur le mémoire technique. Le candidat doit faire une présentation de l’organigramme de l’équipe dédiée à ce marché, incluant la taille des équipes mobilisées et les profils des intervenants. Les CV des membres impliqués devront être fournis, accompagnés d’une attestation des formations suivies au cours de l’année écoulée. <i>Cette partie sera détaillée en 5 pages maximum sur le mémoire technique</i>	15%							
Optimisation des délais d’intervention : Le critère sera jugé sur l'annexe "1_Délai d’intervention", à compléter par le candidat, ainsi que sur les précisions fournies dans le mémoire technique. Ce dernier doit détailler l'organisation et les moyens mis en place par l'entreprise pour garantir les meilleurs délais d'intervention au CROUS. Le candidat doit y expliciter comment il compte respecter ces délais. Les temps indiqués dans l’annexe 1 sont un engagement contractuel et ne peuvent être supérieurs à 12 heures. <i>Cette partie sera détaillée en 5 pages maximum sur le mémoire technique + Annexe "1_Délai d’intervention en format Excel</i>	20%							
Formation du personnel de l’Acheteur : Le candidat expliquera dans son mémoire technique, les modalités de mise en œuvre de la formation (sur site client, en centre de								

	<p>formation ou à distance), les livrables communiqués et son accompagnement sur la durée du contrat. L'ensemble des frais associés à la formation est inclus dans les prix de la prestation (y compris les frais de déplacement des équipes, c'est-à-dire le transport, l'hébergement et les repas).</p> <p><i>Cette partie sera détaillée en 1 page maximum sur le mémoire technique</i></p>	5%	
RSE SUR LE MATÉRIEL NEUF PROPOSÉ	<p>Ce critère est évalué sur la base de l'annexe "2-environnementale", le candidat y précise par équipement : Ecolabel sur le produit, Étiquette énergétique (consommations énergétiques), taux de réparabilité et le taux d'inox recyclé dans les équipements neufs, ainsi que la durée de garantie. Il est demandé de fournir quelques exemples de fiches techniques associées sur le mémoire technique.</p> <p><i>Cette partie sera détaillée en 5 pages maximum sur le mémoire technique + Annexe "2- Environnementale en format Excel</i></p>	20%	
ACTIONS ENVIRONNEMENTALES SUR LE TRANSPORT ET LA GESTION DES DÉCHETS	<p>Engagements et actions proposés par le candidat pour la prise en compte du développement durable en lien avec l'objet du présent marché. Ce critère portera notamment sur :</p> <p>Le candidat complètera l'Annexe "3_ Flotte véhicules" : Évaluation du niveau de performance environnementale de la flotte à travers un tableau déclaratif précisant pour chaque véhicule sa marque, son année de mise en circulation, son type de carburant, ses émissions de CO2, ainsi que sa puissance fiscale. Une attention particulière sera portée à l'utilisation de véhicules électriques ou à faible émission (Crit'Air) ;</p> <p>Le candidat détaillera sur le mémoire technique sa gestion des déchets au global sur l'accord cadre : Description détaillée du processus de gestion des déchets, notamment lors de la dépose ou la récupération de pièces usagées. Le candidat devra spécifier le circuit de traitement des déchets et fournir des preuves tangibles de leur traçabilité (certificats de recyclage, échanges de mails avec des partenaires agréés ou autres justificatifs). Ces éléments seront évalués sur leur capacité à garantir une gestion responsable et durable des déchets.</p>	5%	

En cas d'égalité après application de ces critères, pour le classement des candidats et la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, le candidat ayant obtenu la meilleure note sur la base du critère ayant la pondération la plus importante, sera classé en première position. En cas de nouvelle égalité, le candidat ayant présenté l'offre la moins disante (offre la moins chère) sera classé en première position.

❖ **CONDITIONS RELATIVES AU REJET DES OFFRES :**

Les offres suivantes seront rejetées :

- les offres anormalement basses, après demande d'explication du pouvoir adjudicateur, conformément à l'article R.2152-3 et suivants du Code de la commande publique ;
- les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L.2152-2 à L.2152-4 du même Code ;
- les offres des candidats n'ayant pas répondu à une demande de précision ne permettant pas à l'Acheteur de procéder à leur analyse.

Toutefois, l'Acheteur se réserve la possibilité d'autoriser tous les soumissionnaires concernés par une offre irrégulière, à régulariser leur offre dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse et qu'elle n'ait pas pour objet de changer substantiellement les caractéristiques de l'offre. Les offres demeurées irrégulières après cette demande seront définitivement rejetées.

❖ **CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

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

L'Acheteur informera le candidat attributaire via PLACE de sa décision et lui adressera l'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) du présent marché.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations (dans la mesure où ces obligations administratives lui incombent) suivants :

Documents exigés pour l'attribution :

Documents	Description
Attestation fiscale	Attestation fournie par la DGFiP devant dater de moins de d'un (1) an.
Attestation sociale	Attestation fournie par l'URSSAF devant dater de moins de six (6) mois.
Preuve d'assurance couvrant la responsabilité civile professionnelle	En cours de validité.
Un numéro unique d'identification ou équivalent	Lorsque l'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés est obligatoire ou s'il s'agit d'une profession réglementée. La copie du ou des jugement(s) prononcés dans le cas d'un redressement judiciaire.
L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société et accompagné d'un RIB	Signature manuscrite, dans ce cas la version originale devra être transmise par courrier avec A/R ou remise en main propre à l'Acheteur
La liste des salariés étrangers	Précisant pour chaque salarié : sa date d'embauche, sa nationalité et le type de numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
La liste des travailleurs détachés	

Pièces à remettre par les cotraitants et/ou sous-traitants

Documents	Cotraitant	Sous-traitant
Une attestation d'assurance, en cours de validité, couvrant la responsabilité civile professionnelle	x	x
Justificatifs des exigences pour lesquels le candidat est présent dans le groupement ou est présenté comme sous-traitant	x	x
Habilitation donnée au mandataire	x	
DC4 complet et signé, précisant notamment la nature et le montant des prestations		x
Certificat ou attestation justifiant de la qualification professionnel	x	x

Dans tous les cas, chaque membre du groupement, ou le sous-traitant, doit produire en complément du ou des DC1 les renseignements ou les documents demandés par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise 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 huit (8) jours.

Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire les documents précités dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les documents énumérés ci-dessus.

Ces éléments devront être obligatoirement produits par le candidat pressenti à l'attribution du marché dans le cas où celui-ci est concerné par lesdits certificats à remettre. En cas de société de création récente ou de toute autre situation ne permettant pas au candidat de produire ces documents, il est conseillé de se rapprocher des administrations et organismes compétents pour toute information.

❖ MISE AU POINT

L'Acheteur et le candidat attributaire peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut avoir pour objet ou pour effet de modifier les éléments substantiels de l'offre ou du présent marché.

5. VOIES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Rennes.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ **Référé précontractuel** prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 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 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- ✓ **Recours pour excès de pouvoir** contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- ✓ **Recours de pleine juridiction** ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Coordonnées du 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 Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr