

## ACCORD CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES

# Règlement de Consultation R.C.

### Objet de l'accord-cadre

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICES  
RELATIF A LA REALISATION DE PRESTATIONS DE  
MAINTENANCE DES MATERIELS DE RESTAURATION  
ET FONTAINES A EAU  
DU CROUS DE TOULOUSE-OCCITANIE**

**N°2025-06**

**Date et heure limites de réception des offres :**  
**Jeudi 20 Février 2025 à 12h00**

## SOMMAIRE

1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.2	DESCRIPTION DES LOTS DE L'ACCORD-CADRE ET PERIMETRE DE L'ACCORD-CADRE .....	3
1.3	PARTIES PRENANTES.....	4
1.4	MODE DE PASSATION.....	4
1.5	FORME JURIDIQUE DE L'ACCORD-CADRE .....	5
1.6	NOMENCLATURE EUROPEENNE .....	6
1.7	REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	6
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
2.1	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	6
2.2	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT .....	6
2.3	VARIANTES.....	6
2.4	CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE .....	6
2.5	DATE LIMITE DES QUESTIONS DES CANDIDATS .....	6
3	CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE.....	7
3.1	DUREE DE L'ACCORD-CADRE OU DELAI D'EXECUTION.....	7
3.2	MODALITES DE REGLEMENTS ET UNITES MONETAIRE .....	7
4	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	7
4.1	DOCUMENTS A PRODUIRE.....	9
4.2	ENREGISTREMENT DES OFFRES .....	10
5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	11
5.1	TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	11
5.2	DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES.....	11
5.3	TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER INTERDITE .....	13
6	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	13
6.1	SELECTION DES CANDIDATURES .....	13
6.2	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	13
6.3	JUGEMENT DE OFFRES .....	14
6.4	CRITERES D'ANALYSE.....	14
	CRITERE PRIX (40 % APRES PONDERATION).....	14
	CRITERE VALEUR TECHNIQUE (60% APRES PONDERATION) .....	15
6.5	CLAUDE DE LIMITATION DU NOMBRE DE LOTS ATTRIBUES A UN MEME SOUMISSIONNAIRE :.....	15
6.6	JUSTIFICATIFS A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE .....	16
6.7	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION .....	16
7	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	16
7.1	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT .....	16
7.2	VISITE DES SITES OBLIGATOIRES .....	17
7.3	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	18

# 1 Objet et étendue de la consultation

## 1.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de maintenance préventive et curative des équipements des restaurants, des cafétérias universitaires gérés par le Crous de Toulouse-Occitanie.

Seront intégrés à cet accord-cadre les équipements de V.A.E. (Ventes à emporter) fixes et mobiles, ainsi que les fontaines réfrigérées des services centraux et des structures d'hébergement du Crous de Toulouse-Occitanie.

## 1.2 Description des lots de l'accord-cadre et périmètre de l'accord-cadre

L'accord-cadre est composé de 18 lots géographiques et techniques suivants :

- LOT 1 : Froid déporté\* Zone Toulouse CENTRE
- LOT 2 : Froid déporté\* Zone MIRAIL, BLAGNAC, ENVY
- LOT 3 : Froid déporté\* Zone INP : ENSAT, LABEGE, ENSEEIHT
- LOT 4 : Froid déporté\* Zone RUMED, MFJA, INSPE
- LOT 5 : Froid déporté\* Zone THEOREME, ESPLANADE, OLIVIERS
- LOT 6 : Froid déporté\* Zone CANAL, INSA
- LOT 7 : Froid déporté\* Zone ALBI, CASTRES
- LOT 8 : Froid déporté\* Zone TARBES, AUCH
- LOT 9 : Froid déporté\* Zone FIGEAC

**Froid déporté** : Tous équipements frigorifiques à distance pour chambres froides, salles réfrigérées, cellules de réfrigération, meubles de présentation ou distribution. Toutes centrales frigorifiques et condenseurs à distance à fluides frigorifiques et frigoporteurs. Tous les éléments structurants des chambres froides (poignées de portes, portes, joints, etc),

- LOT 10 : Equipements de cuisine et groupes logés Zone Toulouse CENTRE
- LOT 11 : Equipements de cuisine et groupes logés Zone MIRAIL, BLAGNAC, ENVY
- LOT 12 : Equipements de cuisine et groupes logés Zone INP : ENSAT, LABEGE, ENSEEIHT
- LOT 13 : Equipements de cuisine et groupes logés RUMED, MFJA, INSPE
- LOT 14 : Equipements de cuisine et groupes logés Zone THEOREME, ESPLANADE, OLIVIERS
- LOT 15 : Equipements de cuisine et groupes logés Zone CANAL, INSA
- LOT 16 : Equipements de cuisine et groupes logés Zone ALBI, CASTRES
- LOT 17 : Equipements de cuisine et groupes logés Zone TARBES, AUCH
- LOT 18 : Equipements de cuisine et groupes logés Zone FIGEAC

**Tous les équipements de cuisine** techniques destinés à la production et distribution des repas.

**Froid intégré (groupe logé)** : Tous équipements frigorifiques intégrés au matériel et indépendants, armoires frigorifiques, vitrines, cellules de réfrigération rapide, meubles de présentation ou distribution, distributeurs d'eau réfrigérés.

Structures d'hébergements et services concernés par la maintenance des fontaines à eau :

- Lot 10 : Zone Centre
  - o Cité de l'Arsenal : 2 fontaines
  - o Services centraux du Crous : 6 fontaines
  - o Cité Chapou : 1 fontaine
- Lot 11 : Zone MIRAIL, BLAGNAC, ENVT
  - o Cité des humanités : 1 fontaine
  - o Résidence Daniel faucher : 1 fontaine
- Lot 14 : Zone THEOREME, ESPLANADE, OLIVIERS
  - o Tripode A (secrétariat) : 1 fontaine
- Lot 15 : Zone CANAL, INSA
  - o Résidence Clément Ader : 1 fontaine
  - o Résidence Olympe de Gouges : 1 fontaine

**Les coordonnées des structures figurent en annexe 1 du C.C.T.P.**

### 1.3 Parties prenantes

Les prestations sont réalisées pour le compte du Crous de Toulouse-Occitanie représenté par sa Directrice générale, Dominique FROMENT.

Crous de Toulouse-Occitanie - 58 rue du Taur – CS 67096 - 31070 Toulouse Cedex 7

Courriel : [commande.publique@crous-toulouse.fr](mailto:commande.publique@crous-toulouse.fr)

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

Personne en charge du suivi technique :

Crous de Toulouse-Occitanie – Direction de la restauration

- Pierre-Marie Barraud, Directeur de la restauration  
Téléphone : 05 61 12 63 34  
Courriel : [restauration@crous-toulouse.fr](mailto:restauration@crous-toulouse.fr)
- Coordonnateur technique (Direction de la restauration).  
Téléphone : 05 61 12 54 09

Les coordonnées du suivi contractuel et administratif :

Crous de Toulouse-Occitanie – Direction de la Commande publique et des Affaires juridiques

Pôle Commande Publique - 58 rue du Taur – CS 67096 -31070 Toulouse CEDEX 07

Chargée des Achats et des marchés publics : Murielle ROUSSEL

- Téléphone : 05 61 12 55 79
- Courriel : [commande.publique@crous-toulouse.fr](mailto:commande.publique@crous-toulouse.fr)

### 1.4 Mode de passation

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article L.2124-2 du Code de la commande publique et conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

## 1.5 Forme juridique de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un marché à prix mixtes, comprenant un prix global forfaitaire et une partie à bons de commande qui se répartit comme suit :

- Les prestations de maintenance préventive
- Les prestations de maintenance corrective seront déclenchées uniquement par l'établissement d'un bon de commande auprès du titulaire par voie dématérialisée. En application de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu pour un montant maximum estimatif annuel de 560 000 € HT ventilé sur les différents lots :

Lot	Référence du marché	Périmètre des prestations concernées y compris les fontaines à eau	Prestations correctives Estimation annuelle
1	2025-06	Froid déporté* Zone TOULOUSE CENTRE	60 000 € HT
2	2025-06	Froid déporté* Zone MIRAIL, BLAGNAC, ENVT	60 000 € HT
3	2025-06	Froid déporté* Zone INP : ENSAT, LABEGE, ENSEEIHT	30 000 € HT
4	2025-06	Froid déporté* Zone RUMED, MFJA, INSPE	30 000 € HT
5	2025-06	Froid déporté* Zone THEOREME, ESPLANADE, OLIVIERS	60 000 € HT
6	2025-06	Froid déporté* Zone CANAL, INSA	30 000 € HT
7	2025-06	Froid déporté* Zone ALBI, CASTRES	15 000 € HT
8	2025-06	Froid déporté* Zone TARBES, AUCH	15 000 € HT
9	2025-06	Froid déporté* Zone FIGEAC	10 000 € HT
10	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés Zone TOULOUSE CENTRE	60 000 € HT
11	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés Zone MIRAIL, BLAGNAC, ENVT	60 000 € HT
12	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés Zone INP : ENSAT, LABEGE, ENSEEIHT	30 000 € HT
13	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés RUMED, MFJA, INSPE	30 000 € HT
14	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés Zone THEOREME, ESPLANADE, OLIVIERS	60 000 € HT
15	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés Zone CANAL, INSA	30 000 € HT
16	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés Zone ALBI, CASTRES	15 000€ HT
17	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés Zone TARBES, AUCH	15 000 € HT
18	2025-06	Equipements de cuisine et groupes logés Zone FIGEAC	10 000 € HT

## 1.6 Nomenclature Européenne

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

50883000-8	Service de réparation et entretien des matériels de restauration.
------------	---

## 1.7 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## 2 Conditions de la consultation

### 2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.2 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### 2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

En cas de transmission d'une ou de plusieurs offres variantes, le pouvoir adjudicateur les rejettera sans les analyser.

L'offre de base sera néanmoins analysée, si et seulement si elle est clairement identifiable et présentée de manière distincte de la ou les variantes.

### 2.4 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

### 2.5 Date limite des questions des candidats

Le candidat fera parvenir ses questions en temps utile pour permettre au Crous le traitement des questions et une publication des réponses sur la plate-forme achatpublic.com dans un délai maximum de 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

La date limite aux réponses est fixées à 3 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

## 3 Conditions relatives à l'accord-cadre

### 3.1 Durée de l'accord-cadre ou délai d'exécution

L'accord cadre et les marchés qui en découlent sont conclus pour une durée de **12 mois** à compter du **1<sup>er</sup> Avril 2025** ou à compter de la date de notification si elle est postérieure.

Ils sont susceptibles d'être reconduits tacitement trois fois pour une période d'une année à l'expiration de la période initiale ou à la date anniversaire de début d'exécution de l'accord-cadre.

Leur durée totale ne peut excéder 4 ans. Le titulaire ne peut s'opposer à leur reconduction.

A l'inverse, le Crous de Toulouse-Occitanie n'a aucune obligation de reconduire l'accord-cadre ou ses marchés.

La décision de ne pas reconduire un marché de l'accord-cadre sera notifiée au titulaire dans un délai minimum de quatre (4) mois avant la date d'anniversaire. Cette décision n'ouvre en aucun cas un droit à indemnisation. Les prestations devront être conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

### 3.2 Modalités de règlements et unités monétaire

L'euro est la monnaie de compte du présent accord-cadre. Le mode de règlement est le virement administratif, dans les règles de la comptabilité publique. Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date certaine de réception de la facture.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéficiaires de l'avance prévue à l'article 13 du CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.**

## 4 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), remis gratuitement aux candidats, contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC) et son annexe (Attestation de visite) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
  - Annexe 1 DPGF ;
  - Annexe 2 BPU ;
  - Annexe 3 « fiche contact fournisseur ») ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses 4 annexes ;
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) **avec Ordre de préférence d'attribution des lots**
- La Note de dématérialisation – Chorus Pro.

Ce dossier de consultation est mis à disposition par voie électronique.

En effet, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via un site internet accessible à l'adresse <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Préalablement au téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de procéder à la déclaration de leur identité en indiquant :

- Le nom de la personne téléchargeant le dossier de consultation,
- La raison sociale,
- L'adresse postale,
- Une adresse électronique valide qui permet d'informer les candidats des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite lors de l'enregistrement de leur adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement ; en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de l'adresse.

Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles. Pour accéder aux documents, les candidats doivent disposer d'un utilitaire permettant de lire les formats de dossiers compressés ".zip" ou le télécharger sur le site de dématérialisation.

Les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur internet ayant une puissance de chiffrement à 128 bits et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https. Par ailleurs, l'attention des opérateurs économiques qui téléchargent le dossier en version électronique est attirée sur le fait que transmettre des copies du dossier de consultation à d'autres opérateurs économiques est déconseillé dans la mesure où le pouvoir adjudicateur peut apporter des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques dont elle a connaissance par le biais d'un téléchargement sur sa plateforme dématérialisée. Les opérateurs économiques qui seraient destinataires du dossier de consultation par un autre moyen ne pourront avoir la même information que les autres candidats, et ne pourront pas se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

#### Modifications de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

#### Présentation des candidatures et des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français (traducteur assermenté), cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.



## 4.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature du document
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique	Oui
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatifs aux travailleurs handicapés	Non
Conformément à l'article L2141-3 -3° du code de la commande publique si le candidat est en situation de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, il produira la copie du ou des jugements prononcés	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature du document
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature du document
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Un organigramme et qualifications des personnes susceptibles d'intervenir sur ce marché		Oui
Liste des principales prestations <b>objet du marché</b> effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### Pièces de l'offre :

Libellés		Signature du document
Acte d'engagement (AE) par lot	L'acte d'engagement (AE) pour lequel le candidat soumissionne, complété et signé + <b>RIB</b> NB : Ce document devra être remis au plus tard par le candidat attributaire de l'accord-cadre quand celui-ci en sera informé. Cependant s'il le souhaite, le candidat peut d'ores et déjà fournir dans son offre l'acte d'engagement complété et signé.	Oui
Annexes à l'acte d'engagement par lot (complétées, datées et signées)	Annexe 1 annexe financière (DPGF) Annexe 2 annexe financière (BPU) Annexe 3 : Fiche contact fournisseur	Oui
CRT par lot	Cadre de réponse technique répondant point par point aux exigences décrites dans le CCTP.	Oui

## 4.2 Enregistrement des offres

Le candidat devra présenter son offre sous la forme suivante :

- Le nom de la société AE
- Le nom de la société AE Ann 1 DPGF
- Le nom de la société AE Ann 2 BPU
- Le nom de la société AE Ann 3 Fiche contact fournisseur
- Le nom de la société CRT
- 

L'ensemble des pièces de l'offre devront être numérotées et enregistrées sous le format proposé ci-dessus (**nom société/nom pièce/ lot**).

## 5 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 5.1 Transmission électronique

Les candidats déposent leur offre exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur du Crous de Toulouse-Occitanie, à l'adresse suivante :

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

En cas de groupement, le dépôt de l'offre doit être effectué uniquement par le mandataire, seul interlocuteur habilité à représenter les membres du groupement dans les échanges avec le Crous de Toulouse-Occitanie.

Afin de pallier d'éventuels problèmes techniques ou matériels, il est recommandé d'anticiper la remise du pli électronique largement avant l'heure limite de remise des offres.

À noter qu'une fin de téléchargement de l'offre sur le profil d'acheteur du Crous de Toulouse-Occitanie réalisée après la date et l'heure limites de réception des offres, engendre une offre hors délai.

### 5.2 Date limite de dépôt des offres

**Date limite de remise de l'offre sur la plateforme : Jeudi 20 Février 2025 à 12H**

**Attention : Seuls peuvent être ouverts, les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.**

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

Tous les échanges entre acheteurs publics et entreprises seront dématérialisés. Cela concerne :

- Le mode d'obtention du DCE et de remise des offres qui sera uniquement par voie électronique
- Les demandes de compléments et de précisions dans le cadre de l'analyse des offres,
- Les courriers de rejet
- Les courriers d'attribution
- Les lettres de notification

Les candidats doivent insérer dans l'enveloppe électronique l'ensemble des documents requis :

L'enveloppe électronique est un fichier unique compressé au format ".zip" et nommé "nnn-nnn-nnn\_enveloppe.zip" où "nnn-nnn-nnn" **est le numéro de SIREN du soumissionnaire.**

Le fichier contient les documents demandés à l'article 4.1 du présent Règlement. Le tout étant que dans l'envoi global, toutes les pièces demandées soient fournies par le candidat.

Après création de l'enveloppe, les candidats se connectent sur la plate-forme et doivent la déposer dans les espaces qui lui sont réservés sur la page de réponse à cette consultation de la plate-forme, chaque consultation ayant une page spécifique de réponse.

Les candidats transmettront leurs offres impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la 1ère page du présent Règlement de la Consultation.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la réponse 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.

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

**Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et supprimées.**

En cas de programme informatique malveillant détecté sur les plis dématérialisés et en l'absence de copie de sauvegarde transmise par le candidat dans les délais impartis par les documents de la consultation (date limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document), le pouvoir adjudicateur ne tentera pas de réparation.

Le document électronique sera alors réputé ne jamais avoir été reçu.

Toutefois, si la malveillance affecte un document relatif à la candidature, il pourra être demandé au candidat, si le pouvoir adjudicateur décide de mettre en œuvre les dispositions prévues par les articles l'article R2144-1 à R2144-8 du Code de la Commande Publique pour l'ensemble des candidats, de compléter sa candidature en procédant à un nouvel envoi.

Les formats de documents acceptés sont les suivants : TXT, RTF, DOC (Word), XLS (Excel), PPS et PPT (PowerPoint), PDF, JPG, GIF, ZIP, RAR. Pour les plans : DXF et DWG

**Le candidat n'est pas dans l'obligation de signer électroniquement les documents constitutifs de la candidature et de l'offre. Toutefois, le candidat pressenti sera dans l'obligation de fournir avant notification un acte d'engagement signé en original.**

**Dans le cas où le candidat souhaite signer les documents au moment du dépôt de l'offre, il doit être en possession d'un certificat électronique.**

Les certificats de signature doivent désormais être :

- Conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ;
- ou figurant sur une des 26 " trust service status list " européenne (TSL Europe) ;
- ou délivrés par une autorité de certification française ou étrangère qui réponde à des normes équivalentes à celles du RGS. L'opérateur économique doit alors fournir gratuitement les informations qui permettent à l'acheteur d'évaluer la qualité du certificat de signature relativement au RGS. Le pouvoir adjudicateur doit être en mesure de vérifier au moins six éléments : l'identité du signataire, l'appartenance du certificat de signature à l'une des trois catégories de certificats mentionnés plus haut, une politique de certification conforme au moins aux niveaux étoilés du RGS, le respect du format de signature, le caractère non échu ou non révoqué du certificat et l'intégrité du fichier signé.

La possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate-forme, mais seulement au moment du dépôt de l'offre dématérialisée.

Avant transmission de sa réponse, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs de l'enveloppe électronique.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plate-forme ou devra renoncer à déposer son pli de façon électronique.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1316-4 du code civil, qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité.

Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

En cas de difficulté lors de la remise de l'offre, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme de dématérialisation.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

### 5.3 Transmission sous support papier interdite

Le Pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 6 Sélection des candidatures et jugement des offres

### 6.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

**Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché public sont rejetées.**

Conformément à l'Article R2161-4 du code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures. Lorsqu'il fait usage de cette faculté, il examine les candidatures de manière impartiale et transparente. Il veille notamment à ce que sa connaissance des offres n'influe en rien sur l'appréciation des motifs d'exclusion ou des critères de sélection.

### 6.2 Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

### 6.3 Jugement de offres

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	Une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre.
Offre irrégulière	Une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.
Offre inacceptable	Une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### 6.4 Critères d'analyse

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

CRITERES		PONDERATION
Critère n°1	Valeur technique	60
Critère n°2	Prix	40

#### **Critère prix (40 % après pondération)**

La note du critère prix découlera du rapport « offre du candidat moins disant » sur « offre du candidat analysé » multiplié par 40.

Le critère prix sera notamment évalué à partir des montants des annexes financières à l'acte d'engagement.

Le critère prix est calculé selon la formule suivante : (Offre la plus basse / offre du candidat) x 40

## Critère valeur technique (60% après pondération)

La note finale attribuée découlera du rapport des notes obtenues, à savoir : « l'offre du candidat analysée » sur « l'offre du candidat le mieux placé » multiplié par 60 de manière à attribuer une note de 60/60 à l'offre considérée comme la meilleure.

**Note = 60 X prix offre la mieux disante / prix de l'offre**

La note du critère technique sera évaluée sur 60 points et se basera sur les éléments suivants :

1. **Organisation et moyens en personnel pour assurer la maintenance préventive et corrective :**  
(50 points)
  - Qualité des Ressources Humaines et Organisationnelles
  - Organisation, moyens techniques et méthodologie envisagées pour répondre à l'organisation demandée dans le présent marché.
  - Solutions Palliatives et Réactivité
  - Délais d'Intervention et d'Approvisionnement
  
2. Performances en matière de protection de l'environnement (10 points)

Les offres seront ainsi classées de la meilleure (note la plus proche de 100) à la moins bonne (note la plus proche de 0).

### 6.5 Clause de limitation du nombre de lots attribués à un même soumissionnaire :

Le présent RC comporte une clause de limitation du nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

Ainsi, le nombre de lots géographiques et techniques total pouvant être attribués à un même soumissionnaire **est limité à 2**.

Les soumissionnaires indiquent l'ordre de préférence d'attribution des lots dans le CRT remis au moment du dépôt de l'offre.

Le classement est effectué suivant les notes obtenues au regard des critères de jugement des offres.

L'ordre de préférence est actionné uniquement dans l'hypothèse où un candidat est classé en position d'attribution pour plus de 2 lots à l'issue de l'analyse des offres.

Toutefois, en l'absence d'un nombre suffisant de candidature sur un ou plusieurs lots, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'exonérer de la limitation du nombre de lots attribués à un même titulaire.

## 6.6 Justificatifs à fournir par l'attributaire

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant provisoirement. Si le candidat dont l'offre a été retenue ne peut produire dans un délai imparti (5 jours) les certificats et attestations, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'accord cadre lui soit attribué.

## 6.7 Suite à donner à la consultation

**L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire** en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations visés de l'article R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

À défaut de transmission des pièces dans les délais impartis, le Pouvoir adjudicateur retiendra le candidat de second rang.

# 7 Renseignements complémentaires

## 7.1 Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.info/accueil.htm>

Cette demande doit intervenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de réception des offres.

Toute question écrite appelant une réponse écrite sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification. L'origine et l'émetteur de la question ne seront toutefois pas indiqués.



## 7.2 Visite des sites obligatoires

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des sites.

**⚠ J'attire votre attention sur le fait que les entreprises ne feront les visites obligatoires que sur les sites sur lesquels elles candidatent.**

Le prestataire est tenu de confirmer sa présence par mail au DUG concerné. (Cf annexe 1 au CCTP pour les dates des visites et coordonnées des structures.).

***Sont exclus des visites : Les structures nécessitant la maintenance des fontaines à eau.***

Le prestataire doit équiper ses intervenants **de kit visiteur pour effectuer les visites en zone propre.**

Une attestation de visite dont le modèle figure à l'annexe 1 au présent document est à faire signer lors de chaque visite.

La non-production de l'attestation de visite de ces sites obligatoires rend l'offre irrégulière au sens de l'article L.2152-4 du code de la commande publique.

### **Visites des Sites**

**Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. En dehors des dates proposées, les visites seront interdites**

**Le prestataire est tenu de confirmer sa présence par mail au DUG concerné pour la date et heure de sa venue.**

J'attire votre attention sur le fait que les entreprises ne feront les visites obligatoires que sur les sites sur lesquels elles candidatent.

### 7.3 Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

Référé précontractuel avant la signature du marché (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du marché, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du marché, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du marché, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du marché.

Les recours doivent être adressés au :

Tribunal Administratif de Toulouse - 68 rue Raymond IV 31068 Toulouse Cedex 07

Téléphone : 05 62 73 57 57

Courriel : [greffe.ta-toulouse@juradm.fr](mailto:greffe.ta-toulouse@juradm.fr)

Site internet : <http://toulouse.tribunal-administratif.fr/>

Si la requête est déposée devant un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel, le dossier doit être déposé ou envoyé au bureau d'aide juridictionnelle du tribunal de grande instance où siège la juridiction.

#### **Documents et liens utiles :**

[Code de la commande publique \(Légifrance\)](#)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[CCAG Fournitures courantes et services 30 mars 2021](#)