



Crous de l'académie de Versailles

**MARCHÉ PUBLIC
DE FOURNITURES**









Fourniture de chaussures
professionnelles pour le Crous
de l'académie de Versailles

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025006
Date limite de remise des plis et des échantillons	Le 12/02/2025 à 12 h 00

1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

■ Caractéristiques principales de l'accord-cadre

 Objet de l'accord-cadre	Fourniture de chaussures professionnelles pour le Crous de l'académie de Versailles
 Acheteur	Crous de de Versailles
 Type de l'accord-cadre	Accord-cadre de fournitures à bons de commandes
 Structure	Marché unique (lot unique)
 LieuX d'exécution	Sites distants du Crous de l'académie de Versailles (départements 78, 91, 92 et 95)
 Durée	48 mois (12 mois + 3 reconductions tacites de 12 mois)
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Description de la prestation

Le présent accord-cadre porte sur les prestations suivantes : **Fourniture de chaussures professionnelles pour le Crous de l'académie de Versailles**

Le présent accord-cadre est un marché de fournitures.

Code CPV	Libellé CPV
18830000-6	Chaussures de protection
18831000-3	Chaussures à embout de protection métallique
18100000-0	Vêtements professionnels, vêtements de travail spéciaux et accessoires

■ Réalisation de prestations similaires

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier au Titulaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée de ces marchés ne pourra pas excéder la date de fin du présent marché.

■ Acheteur








Crous de l'académie de Versailles

Représentant : Monsieur Emmanuel PARISIS, Directeur général
Adresse : 145 bis, boulevard de la Reine – 78000 Versailles
Téléphone : 01 39 24 52 00
Courriel : achat@crous-versailles.fr
Site internet : <http://www.crous-versailles.fr>
Profil Acheteur : (plateforme PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

Établissement public administratif de l'État placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, le Crous (Centre régional des Œuvres universitaires et scolaires) gère des résidences, restaurants et cafétérias implantés au cœur d'universités, de grandes écoles et d'instituts de l'enseignement supérieur. Il a pour mission de favoriser les conditions de vie et de travail des étudiants.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ Déroulé de la procédure à titre indicatif

	Lancement de la consultation	15 /01/2025
	Remise des offres et des échantillons par les candidats	12/02/2025 à 12 h 00
	Ouverture des plis - Examen des candidatures et des justificatifs	12/02/2025
	Analyse des offres - Demandes de précisions éventuelles - Négociation	du 13/02 au 02/03/2025
	Classement des offres – Validation du rapport d'analyse des offres	24/02/2025
	Attribution de l'accord-cadre Information des candidats non retenues	02/03/2025 7/03/2025
	Notification de l'accord-cadre Début de l'exécution des prestations	22/03/2025 23/03/2025

■ Procédure de passation

La présente consultation est passée suivant une procédure adaptée ouverte, en application des articles L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du code de la Commande publique.

■ Allotissement

Le présent accord-cadre fait l'objet d'un lot unique, car l'activité ne le nécessite pas, les acteurs du secteur disposant des moyens de réaliser l'ensemble des prestations sur l'intégralité des établissements du Crous de l'académie de Versailles et la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

■ Forme et étendue du marché

Le présent accord-cadre est un accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande en application des articles L.2125-1, R.2162-1 à R.2162-5, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande publique. Il est mono-attributaire.

■ Variantes

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comporte une solution de base à laquelle les candidats devront impérativement répondre.

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

L'Acheteur n'impose pas de variante et ni d'option.

■ Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à 12 (douze) mois à compter du 23/03/2025 ou de la date de notification si celle-ci est ultérieure.

Le marché est reconductible de manière tacite 3 (trois) fois par période de 12 (douze) mois.

La durée totale du marché public ne peut excéder 48 (quarante-huit) mois.

La décision de non-reconduction de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) 2 (deux) mois avant son terme. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

Le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction de l'accord-cadre selon les dispositions du Code de la Commande publique.

Le titulaire sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration du marché et/ou du dernier bon de commande émis, au-delà-si nécessaire.

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises contient les documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC) n° 2025006
- Cahier des Clauses particulières (CCP) n° 2025006
- Acte d'Engagement (AE) n° 2025006 et Annexe financière (DQE – BPU)
- Cadre de Réponse technique (CRT)
- Fiche de renseignements fournisseur
- Formulaire DC1 et DC2

■ Modalités de retrait du dossier de consultation

Le DCE est mis à disposition des entreprises dans les conditions décrites ci-dessous.

Les candidats doivent télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Il contient la totalité des informations utiles aux candidats pour élaborer une offre.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf.

Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre.

En cas de difficulté de téléchargement du DCE, le candidat contactera l'assistance téléphonique du profil acheteur les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 au 01 76 64 74 07.

■ Modification du dossier de consultation et questions des candidats

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Ces modifications sont mises en ligne sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

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.

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit via la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE, et communiquées au Pouvoir adjudicateur. Les candidats pourront poser des questions relatives au dossier de consultation au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres. Après cette date, le Pouvoir adjudicateur restera silencieux face aux questions envoyées.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les renseignements administratifs et techniques sont à formuler auprès du Service Commande publique sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> (cf. Article 5 du présent RC).

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

Le Crous de Versailles se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.

ATTENTION : Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faite aux questions relatives à la consultation en cours.

Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors du Crous de Versailles ne pourront être destinataires des modifications de dossiers. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil acheteur du Crous de Versailles si le dossier a fait l'objet de modification.

4. CONDITIONS DE REMISE OFFRES

■ Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

■ Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme

Au sens des articles L.2132-2, R.2132-3 et R.2132-7, la transmission par support papier est interdite.

Les candidats doivent envoyer leur réponse par voie électronique dans un pli comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre et dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat lorsque celle-ci est nécessaire.

Le contenu du pli est défini à l'article « Contenu de l'offre » du présent règlement de la consultation.

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site internet suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les dépôts des plis (candidatures et offres) donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Tous dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

■ Format des fichiers

Les formats des documents compatibles avec le système informatique du Crous de Versailles sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html.

Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.

AVERTISSEMENT : Le Crous de Versailles se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité à moyen et à long terme.

■ Lutte contre les programmes informatiques malveillants

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Cependant, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé, par conséquent, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

■ Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr. Pour ce faire, ils y trouveront des informations concernant les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation.

■ La réception des fichiers (Horodatage)

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation PLACE à réception des documents envoyés par les candidats.

La date et l'heure retenues pour contester la réception des fichiers relatifs à la candidature et à l'offre sont celles correspondantes à la fin du téléchargement sur la plate-forme dématérialisée.

Ainsi, la transmission complète desdits fichiers devra intervenir avant la date et l'heure limites de remise des offres sous peine d'être considérée comme tardive.

AVERTISSEMENT : Il est précisé aux candidats que le délai de transmission des fichiers relatif à la candidature et à l'offre est fonction des capacités techniques et de raccordement de leur réseau internet.

Aussi, en qualité de preuve de dépôt de la réponse, l'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception doit être conservé précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

■ Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande publique, la transmission électronique des candidatures et des offres pourra être accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (numérique).

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- Elle est parvenue au Crous de Versailles dans le délai de remise des offres ;
- Elle a été placée dans un pli scellé portant les mentions lisible « COPIE DE SAUVEGARDE » ;

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas de figures suivants (non cumulatifs) :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur ;
- Lorsqu'une offre est parvenue par voie électronique sur le profil acheteur et n'a pu être ouverte ;
- Lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (copie-écran, etc...), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme ;

ATTENTION : le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plateforme. La preuve du dysfonctionnement de la plateforme incombe aux candidats.

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre, assorties d'une version numérique sur support magnétique (clé USB, etc.), seront placées sous enveloppe cachetée (ou tout autre emballage adapté et scellé)

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article relatif au « **Contenu de l'offre** » du présent règlement et portera les mentions suivantes :

2025006
« Fourniture de chaussures professionnelles pour le Crous de Versailles »
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR
(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception :

- ☐ Soit transmis par courrier avec accusé de réception postal,
- ☐ Soit déposés en main propre contre récépissé,

à l'adresse suivante :

Crous de Versailles -Service Commande publique
145 bis, boulevard de la Reine - 78000 Versailles

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h00, sauf les jours fériés. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de remise des offres, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

Il est à noter que les dispositions relatives aux articles « Format des fichiers, Lutte contre les programmes informatiques malveillants, et Signature électronique » s'appliqueront en cas de transmission de la candidature et de l'offre par voie d'un support physique électronique (CD, DVD, clé USB...).

5. SIGNATURE DES DOCUMENTS

■ Signature électronique individuelle des fichiers

Conformément aux dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, lorsque leur signature électronique est requise, les documents du marché transmis par voie électronique ou sur support physique électronique sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté cité.

Il est donc de la responsabilité des candidats de se procurer un certificat électronique de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité, au référentiel de sécurité et de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Conformément à l'article 3 de l'arrêté précité, les formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES sont autorisés

ATTENTION : L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas de valeur d'une signature électronique.

La signature des pièces pour lesquelles cela est requis n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du Crous de Versailles.

Le candidat n'est donc pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature de l'accord-cadre peut être électronique ou manuscrite.

■ Signature électronique

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE, ou utiliser l'outil de son choix.

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

L'utilisation de cette fonction exige que le candidat dispose d'un certificat électronique conforme au règlement eIDAS et d'une version Java à jour. La procédure de signature est décrite dans le guide d'utilisation de la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE, dédié aux entreprises.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur ;

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

■ Rematériatisation et signature du marché

Le Crous de Versailles dispose de la signature électronique et la privilégie. Toutefois, le Crous de Versailles est susceptible de rematériatiser le marché avant sa signature manuscrite en original.

Même si son offre à la présente procédure de marché a fait l'objet d'une transmission électronique, le Titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematériatisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematériatisation.

6. CONTENU DES PLIS

■ Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de 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.

Pour la sélection des candidats, il sera tenu compte des garanties économiques et financières et des garanties techniques et professionnelles.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Document	Descriptif
Lettre de candidature	Formulaire DC1 (ou document équivalent)
Déclaration du candidat (DC2)	Formulaire DC2 (ou document équivalent)
Pouvoir ou délégation de signature	Pouvoir du signataire sur l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat.
Copie du ou des jugements prononcés	Si le candidat (ou l'un des membres du groupement) est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés et preuve de l'autorisation de poursuite de son activité durant la période correspondant à la durée du présent marché ; Si le candidat est établi hors de France, documents correspondant délivrés par les administrations du pays d'origine.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise	
Document à fournir	Descriptif
Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle	à jour
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global HT des 3 dernières exercices et part du CA concernant les services objet du marché	(conformément au DC2)
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années	(présentation libre)

Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle de l'entreprise	
Document à fournir	Descriptif
Liste des principaux services réalisés au cours des 3 (trois) dernières années	avec indication de la proportion des interventions réalisées en France et en Ile de France, indiquant l'intitulé de l'opération, son montant, le contenu des prestations réalisées, la date et le destinataire public ou privé, et accompagnée d'une attestation ou déclaration du destinataire dont le candidat dispose pour la réalisation de l'accord-cadre
Déclaration indiquant outillage, matériel et équipement technique	que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution de l'accord-cadre (arrêtés préfectoraux d'exploitation)
Indication des mesures de gestion environnementale	

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au DCE.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'Acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Si, pour justifier ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit, il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le Pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :

- d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
- et d'autre part, les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.

L'accès à ces documents est gratuit.

À défaut de la production de la liste des documents au titre de candidature, la candidature sera considérée comme incomplète.

■ Réponse en groupement

Le candidat se présente seul ou sous forme de groupement conjoint ou de groupement solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Toutefois, en cas de groupement, la forme souhaitée par le Crous de Versailles est un groupement solidaire.

Justification de cette exigence : la nature commune des prestations ne permet pas une répartition des responsabilités entre les membres éventuels d'un groupement momentané d'entreprises ; chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement sur la totalité du marché.

Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il peut se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du Pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements ;

Si cette situation venait à se produire, le Crous de Versailles retiendrait le premier groupement à remettre son offre.

■ Pièces relatives à l'offre

L'offre du candidat comprend les éléments listés ci-après :

Document à fournir	Descriptif
Offre technique	mémoire technique, CRT, fiches techniques et fiches produits faisant apparaître l'ensemble des éléments indiqués dans le tableau ci-dessous « Critères de jugement des offres »
Annexe financière	dûment complétée en tenant compte des quantités
Acte d'engagement	dûment complété et accompagné d'un RIB (si la signature de l'acte d'engagement - manuscrite ou électronique - n'est pas intégrée dans l'offre au moment du dépôt du pli, elle sera exigée au candidat susceptible d'être retenu, et ceci avant la signature du marché par la personne publique)
Fiche de renseignements fournisseur	dûment complétée
Cahier des Clauses Particulières et ses Annexes	acceptés sans modification
Certificats d'agrément aux normes	à jour
Autres	Toute pièce complémentaire descriptive de l'offre que le candidat juge utile.

Pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- 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 ;

Le Pouvoir adjudicateur appréciera les offres des soumissionnaires sur la base des critères d'attribution du marché, énoncés au présent RC, grâce à l'annexe financière renseignée et complète, du mémoire technique du candidat renseigné en rapport avec les éléments indiqués.

Les soumissionnaires sont libres de remettre des documents techniques complémentaires, dont il sera tenu compte dans le cadre de l'évaluation et la notation des offres.

Tout projet de marché incomplet rendra leur offre irrégulière au sens des articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la Commande publique.

Régularisation des offres : Conformément à l'article R.2152-2 du Code de la Commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la Commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme Titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai de cinq (5) jours impartis par le Pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article 12 du présent règlement de la consultation.

7. ÉCHANTILLONS

Afin de permettre à l'acheteur de comparer les offres remises et d'évaluer les spécificités, la qualité et la conformité des produits, l'acheteur demande la remise d'échantillons au stade de la candidature et de l'offre.

Les échantillons que doivent envoyer les candidats sont des éléments intrinsèques de l'offre. Par conséquent, **la date limite de remise des offres fixée s'applique également à la remise des échantillons. Les échantillons doivent parvenir avant les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent Règlement de consultation.**

La demande d'échantillons formulée par l'acheteur n'empêche en aucun cas la réponse à la consultation par voie dématérialisée. Dans le cas de la remise d'échantillons matériels, l'acheteur accepte donc une transmission de ces échantillons par une autre voie.

Si l'entreprise ne se conforme pas à l'exigence de l'administration, son offre doit être considérée comme irrégulière.

Le candidat doit impérativement fournir 1 (un) échantillon correspondant aux modèles proposés dans l'annexe financière jointe au DCE.

L'acheteur s'entend utiliser l'évaluation des échantillons comme un sous-critère de l'appréciation de la valeur technique des offres (révélant un critère distinct de celui de la valeur technique).

Cette demande d'échantillons ne doit en aucun cas constituer un début d'exécution des prestations du marché.

Les échantillons fournis par les candidats non retenus pourront être récupérés sous 60 (soixante) jours à compter de la date limite de remise des offres. Passé ce délai, les échantillons non réclamés deviendront propriété du Crous de Versailles et ne pourront faire l'objet d'une facturation. Les échantillons fournis par le candidat retenu seront conservés comme « témoin » par le Crous de Versailles et peuvent faire l'objet de facturation sur la base du BPU.

Ces échantillons devront être livrés avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante :

**Crous de Versailles – A l'attention du Conseiller de Prévention
145 bis, boulevard de la Reine - 78000 Versailles**

Les colis comporteront clairement la mention « Échantillons - Chaussures professionnelles - Crous de Versailles », le numéro du marché « 2025006 », ainsi que le nom du candidat.

8. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES 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 fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution de l'accord-cadre 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	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur à l'accord-cadre

■ Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères définis ci-après.

Critère 1	Pondération
Prix	45
Ce critère sera analysé au regard de l'annexe financière	
○ BPU - DQE	40
Critère noté à partir du montant total en € TTC proposé par le candidat au BPU-DQE. L'offre la moins élevée se verra attribuer 40 points. Les offres suivantes se verront attribuer une note calculée de la manière suivante : Note = (montant de l'offre la mieux disante) / (montant de l'offre analysée) * 40	
○ Remise sur catalogue (produits hors BPU)	5
Critère noté à partir du pourcentage proposé par le candidat au BPU-DQE. La remise la plus élevée se verra attribuer 5 points. Les offres suivantes se verront attribuer une note calculée de la manière suivante : Note = (montant de l'offre analysée) / (montant de l'offre la mieux disante) * 5	

Critère 2	Pondération
Valeur technique	51
Sous critère 1 : Qualité du produit	28
<ul style="list-style-type: none"> Appréciation des échantillons - 25 points Fiches techniques – 2 points Catalogue – 1 point 	
Sous critère 2 : Qualité des moyens humains et logistiques	4
<ul style="list-style-type: none"> Moyens humains : composition de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations du marché ; Moyens logistiques : Détails les moyens logistiques mis en œuvre pour mener à bien les missions - Capacité du candidat à recevoir une commande conséquente du Crous par année et politique de gestion de stock de l'entreprise (gestion en flux tendu, dropshipment, ...) ; 	
Sous critère 3 : Qualité de l'organisation et les modalités d'exécution des prestations	16
<ul style="list-style-type: none"> Modalités de passation des commandes : Description du processus de commande (description de la gestion d'une commande jusqu'à la livraison) - Mise à disposition éventuelle d'une plateforme de commande – 4 points Traitement d'une commande urgente – 2 points Capacité à mobiliser du stock – 2 points Modalités de livraison en tenant compte des différents sites de livraison – 2 points Modalités de mise en place d'un service essayage, de produits dont le bon ajustement est nécessaire à la sécurité des agents (possibilité de se déplacer sur sites de l'acheteur pour essayages) - Envoi des produits sans obligation d'achats avec solution de retour des produits qui ne conviennent pas – 2 points Service après-vente (SAV) – 4 points 	
Sous critère 4 : Délais de livraison	3

Critère 3	Pondération
Développement durable	4
<ul style="list-style-type: none"> Qualité environnementale des produits (produits écolabellisés / Produits présentant une ou plusieurs caractéristique(s) écoresponsables) ; Rationalisation des modes et circuits de livraisons ; Ecoconception et recyclabilité des produits des déchets ; Modalités mises en œuvre pour la réduction de l'impact environnemental du transport pour les besoins du marché ; 	

■ Demandes de précisions

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

■ Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation.

La négociation pourra porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elle ne pourra pas porter sur l'objet de l'accord-cadre ni les critères de sélection.

Elle sera conduite dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement de la négociation, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

■ Durée de validité des offres

Les offres sont valables 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres (DLRO).

9. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande de renseignements complémentaires ou formuler des questions d'ordre technique ou administratif, via le site www.marches-publics.gouv.fr, huit (8) jours au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Les réponses se feront exclusivement via la plateforme de dématérialisation achatpublic.com, au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de réception des offres.

Le candidat ayant fait une demande de renseignements complémentaires ou formulé une question recevra une réponse personnalisée par le biais des échanges sécurisés. Dans le même temps, les autres candidats s'étant identifiés pour accéder et retirer le DCE seront alertés automatiquement par e-mail et invités à accéder à la demande de renseignements complémentaires (ou à la question formulée) et à sa réponse sur la plateforme, même s'ils ne sont pas connectés.

10. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

- **Organe chargé des procédures de médiation**, Défenseur des droits

Saisine par courrier : 7 rue Saint Florentin - 75008 Paris

Saisine par voie électronique :

<https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/defenseur/code/afficher.php?ETAPE=informations>

- **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal Administratif de Versailles, 56 avenue de Saint-Cloud - 78000, Versailles

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

- **Organe chargé des procédures de médiation :**

Tribunal Administratif de Versailles, 56 avenue de Saint-Cloud - 78000, Versailles

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- ✓ Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R551-1 du Code de Justice Administrative, pouvant être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature de l'accord-cadre
- ✓ Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de Justice Administrative pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA
- ✓ Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (dans un délai de 2 mois à compter de la date à laquelle la conclusion de l'accord-cadre est rendue publique) - Recours contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA (dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme)

- **Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours :**

Tribunal Administratif de Versailles, 56 avenue de Saint-Cloud, 78000, Versailles

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

Adresse internet : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande publique.



Documents et liens utiles :

[Code de la Commande publique \(legifrance\)](#)

<http://economie.gouv.fr/daj/formulaires-du-candidat>

<https://www.code-commande-publique.com/ccag-fcs-2021-nouveau/>