



Crous de l'académie de Versailles

**MARCHÉ PUBLIC  
DE FOURNITURES**

Fourniture, livraison, montage et mise en place de mobiliers dans le cadre de l'aménagement d'une résidence étudiante à Versailles pour le Crous de l'académie de Versailles

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025014

Date limite de remise des plis

31/03/2025 à 12 h 00

# 1. OBJET DU CONTRAT

## ■ 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](mailto:achat@crous-versailles.fr)  
Site internet : <http://www.crous-versailles.fr>  
Profil Acheteur : (plateforme PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## ■ Description de la prestation

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

**La fourniture, la livraison, le montage et la mise en place de mobiliers dans le cadre de l'aménagement de la résidence étudiante du 71 avenue de Saint Cloud à Versailles 78 pour le Crous de l'académie de Versailles**

Code CPV	Libellé CPV
39100000-3	Mobilier
39143100-7	Mobilier de chambre à coucher
39113000-7	Sièges et chaises divers
39121200-8	Tables
39113200-9	Canapés
39136000-4	Porte-manteaux
39515100-6	Rideaux

## ■ Caractéristiques principales du contrat

Type	Marché ordinaire de fournitures
Structure	Marché alloti (2 lots)
Lieu d'exécution	78 Versailles
Durée	4 mois fermes
Date de début	Mise en place des mobiliers au plus tard fin août 2025 (à titre indicatif)

## ■ Allotissement

La consultation est divisée en 2 (deux) lots comme suit :

N° lot	Intitulés
1	Mobiliers neufs
2	Rideaux occultants

Un candidat peut remettre une offre pour un seul ou tous les lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

Le candidat devra répondre à l'intégralité des équipements prévus par lot ; toute réponse partielle sera rejetée.

Chaque lot sera attribué dans son intégralité à un seul candidat.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

### ■ Procédure de passation

Procédure adaptée (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la Commande publique).

### ■ Déroulé de la procédure

 Lancement de la consultation	<b>4 mars 2025</b>
 Remise des offres par les candidats	<b>31 mars 2025</b>
 Ouverture des plis, examen des candidatures et justificatifs	<b>31 mars et 1<sup>er</sup> avril 2025</b>
 Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	<b>du 2 au 11 avril 2025</b>
 Classement des offres et information aux candidats non retenus	<b>15 avril 2025</b>
 Signature et notification du contrat	<b>28 avril 2025</b>
 Début de l'exécution des prestations sur sites (livraison)	<b>fin juin 2025</b>

### ■ Variantes

- Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.
- La présente consultation ne comprend pas de variante obligatoire.

### ■ Réponse et groupement

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

### ■ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 (cent vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres.

### ■ Réalisation de prestations similaires

L'acheteur 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.

### 3. CONDITIONS DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

#### ■ Contenu du DCE

Le DCE contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC) n° 2025014
- Acte d'engagement (AE)
- Annexe financière – Lot 1 et Annexe financière – Lot 2 (Détail quantitatif estimatif – DQE / Décomposition du Prix global et forfaitaire – DPGF)
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) n° 2025014 et ses annexes 1, 2 et 3
- Fiche de renseignements fournisseur
- Formulaire DC1 et DC2

#### ■ Modalités de retrait du DCE

Les candidats doivent télécharger gratuitement le 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](http://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 9 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 faites 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. VISITE DU LIEU D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le but de la **visite obligatoire** du site est d'éviter les contestations lors de l'exécution du marché et, compte tenu des contraintes et aléas lors de l'exécution du marché, peut servir à éclairer les candidats potentiels sur des informations qui n'auraient pas été fournies dans le DCE et à leur permettre de mieux appréhender le contexte de leurs interventions.

Pour effectuer cette visite, les candidats devront préalablement et impérativement contacter, pour prise de rendez-vous, Monsieur Laurent Patin, Chargé d'exploitation ([laurent.patin@crous-versailles](mailto:laurent.patin@crous-versailles) - Portable : 06 23 89 72 77) pour visite(s) courant Semaine 11 et Semaine 12.

Le candidat devra se présenter avec l'attestation de visite jointe au DCE qui, dûment contresignée lors de la visite du lieu, sera à joindre au dossier de remise des offres.

Lors de la visite du lieu d'exécution du marché, il ne sera répondu à aucune question oralement (voir Article 9 « Renseignements complémentaires » du présent Règlement de Consultation.

## 5. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

### ■ Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde du présent RC, de **manière électronique** sur le profil 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](http://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).

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 :

**2025014**

« Mobiliers résidence étudiante du 71 avenue de Saint Cloud à Versailles 78 pour le Crous Versailles »  
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR  
(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée à l'adresse suivante :

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

- soit par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR),
- soit déposés en main propre contre récépissé, 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...).

- 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.

## 6. 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 (format 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

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 (représentant légal du soumissionnaire ou toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire).

### ■ Signature électronique

Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la Plateforme des Achats de l'Etat, PLACE (il est alors dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature) ou utiliser l'outil de son choix.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi (procédure permettant la vérification de la validité de la signature avec adresse du site internet du référencement et certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur) permettant de procéder aux vérifications nécessaires.

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.

### ■ Rematéralisation et signature du marché

Le Crous de Versailles dispose de la signature électronique et la privilégie. Toutefois, le Crous de Versailles est susceptible de rematéraliser 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 rematéralisation 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 rematéralisation.

## 7. CONTENU DES PLIS

### ■ 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, soit :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Document	Descriptif
Lettre de candidature, DC1 ou déclaration sur l'honneur	justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas visés par les articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 (signée)
Déclaration du candidat ou DC2	dûment complétée
Attestation sur l'honneur	attestant que le candidat est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
Attestation sur l'honneur	attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionnée aux 1° et a et c du 4° de l'article 45 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015
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
Pouvoir ou délégation de signature	au nom de la personne habilitée à engager la société, le cas échéant
Extrait K-Bis	de moins de 6 (six) mois

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 du 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 économique et financière 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
Autres	tout document justifiant les qualifications et certifications requises ont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

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.

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.

#### ■ Offre

L'**offre** du candidat comprend les éléments suivants :

Document à fournir	Descriptif
Offre technique	(mémoire et CRT) faisant apparaître les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caractéristiques techniques des mobiliers (qualité technique et esthétique, solidité, modularité, facilité d'entretien, conformité aux normes de sécurité, confort, ergonomie et suivi de la gamme)</li> <li>• Indications de la provenance, de la nature et de la certification des produits et matériaux</li> <li>• Description de la méthodologie relative au suivi de la commande, à la livraison des mobiliers, au SAV, à la gestion des incidents et à la dépose, la reprise et l'enlèvement des mobiliers en place</li> <li>• Performance en matière de protection de l'environnement</li> </ul>
Annexe financière	dûment saisie en tenant compte du meilleur rapport « pertinence de l'offre technique du candidat selon l'organisation du Crous » et « prix »
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 et signée
Certificats d'agrément aux normes	à jour
Certificat de visite	dûment signé par le candidat et contresigné par un représentant du Crous de Versailles

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 ;

### ■ Echantillons – Prototypes

A l'appui de leur offre, après remise des offres et en cours d'analyse, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de lui soumettre des échantillons, dans les conditions qui seront définies ultérieurement.

## 8. JUGEMENTS DES OFFRES

### ■ Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère 1	Pondération	
<b>Valeur technique de l'offre</b> Ce critère sera analysé sur la base de l'offre technique du candidat (mémoire et fiches techniques), au regard des sous-critères suivants :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Caractéristiques techniques des mobiliers (qualité technique et esthétique, solidité, modularité, facilité d'entretien, conformité aux normes de sécurité, confort, ergonomie et suivi de la gamme</li> </ul>	24 %	<b>60 %</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indications de la provenance, de la nature, de la certification des produits et matériaux et de la garantie</li> </ul>	14 %	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Description de la méthodologie relative               <ul style="list-style-type: none"> <li>• au suivi de la commande, à la livraison des mobiliers, au SAV, à la gestion des incidents</li> <li>• à la dépose, à la reprise et à l'enlèvement des mobiliers en place</li> <li>• au stockage des mobiliers dans le cas d'un décalage ou report de la date de livraison initiale du fait du Crous de Versailles</li> </ul> </li> </ul>	12 %	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Performance en matière de protection de l'environnement</li> </ul>	10 %	
Critère 2	Pondération	
<b>Prix</b> Ce critère sera analysé au regard de l'annexe financière DQE - DPGF		
		<b>40 %</b>

### ■ Négociation

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales les plus pertinentes, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 (trois) candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

## 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 <https://www.achatpublic.com>, 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.

### ■ 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](mailto: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](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

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

- **Introduction de recours**, précisions concernant les délais d'introduction de recours :

- ✓ 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 du contrat ;
- ✓ 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 (deux) mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique) - Recours contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA (dans un délai de 2 mois (deux) 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](mailto: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](http://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>

CCAG Fournitures courantes et Services arrêté du 30 mars 2021 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000043310341>