

Règlement de Consultation Candidature R.C

**MISE EN ŒUVRE D' ACTIONS D'ÉCOUTE, DE
PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT
PSYCHOLOGIQUE DES ETUDIANTS, EN
PRESENTIEL ET EN DISTANCIEL FINANCE PAR LA
CONTRIBUTION VIE ETUDIANTE ET DE CAMPUS
(CVEC).**

Mode de consultation :

MARCHE N°2025-47

**Passé en procédure adaptée en application des articles L.2123-1 2°, R.2123-1 3° du
Code de la commande publique**

SOMMAIRE

1	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3	CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
4	DOSSIER DE CONSULTATION	5
5	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	10

Dans ce document :

- Le terme « candidat » désigne l'opérateur économique qui manifeste son intérêt pour une consultation en déposant un dossier de candidature ;
- Le « titulaire » désigne le futur attributaire du marché ;
- Les termes « pouvoir adjudicateur » ou « Crous » désignent le Crous de Toulouse-Occitanie.
- Le terme « marché » désigne l'ensemble des documents contractuels qui s'appliquent entre le titulaire et le Crous de Toulouse-Occitanie ;

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet du marché

Le marché a pour objet d'encadrer la coopération entre le Crous et le Titulaire pour la mise en œuvre d'actions d'écoute, de prévention et d'accompagnement psychologique des étudiants, en présentiel et en distanciel financé par la contribution vie étudiante et de campus (CVEC).

1.2 Nomenclature CPV principale :

Code principal	Désignation
85000000-9	Services de santé et services sociaux
85121270-6	Services prestés par les psychiatres ou les psychologues

1.3 Forme du marché

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions de l'alinéa 3 de l'article R 2123-1 du code de la commande publique, ainsi que l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques annexé au même code.

Le montant estimatif annuel est de 40 000 € HT soit un total 160 000 € HT sur la durée maximale du marché.

1.4 Lieu d'exécution du marché

Haute-Garonne (31)

1.5 Allotissement

Conformément aux dispositions des articles L.2113-10 à L.2113-11 et des articles R.2113-1 à R.2113-3 du Code de la commande publique, **les prestations sont réparties en un lot unique.**

1.6 Pouvoir adjudicateur

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

1.7 Adresse et coordonnées :

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

Courriel : commande.publique@crous-toulouse.fr

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

1.8 Engagements de confidentialité

Les candidats devront respecter la plus stricte confidentialité concernant les informations, documents ou données fournis par le pouvoir adjudicateur dans le cadre de la procédure. Ils s'engagent à n'utiliser ces éléments qu'aux seules fins de préparer et de remettre une proposition dans le cadre de la présente procédure.

Cette obligation de confidentialité s'étend également aux prestataires des candidats.

2 Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 150 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 du marché.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Abandon de la procédure

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de mettre fin à la présente consultation à tout moment et pour tout motif d'intérêt général.

2.5 Indemnisation

Aucune indemnisation ne sera due aux candidats du fait des actions réalisées dans le cadre de la présente consultation.

3 Conditions relatives au marché

3.1 Durée du marché

Le marché est passé pour une période initiale de **12 mois à compter de sa date de notification**.

3.2 Reconduction

Le marché est susceptible d'être reconduit tacitement trois fois pour une période d'une année à l'expiration de la période initiale du marché.

La durée totale du marché ne peut excéder 4 ans. Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

A l'inverse, le Crous de Toulouse-Occitanie n'a aucune obligation de reconduire le marché.

La décision de ne pas reconduire le marché sera notifiée au titulaire dans un délai minimum de deux mois avant la date d'anniversaire. Cette décision n'ouvre en aucun cas un droit à indemnisation. Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché.

3.3 Prestations attendues :

Les prestations s'articulent autour de quatre modalités d'intervention :

- Modalité 1 : « espaces individuels d'écoute psychologique » ;
- Modalité 2 : « informations collectives Prévention Santé auprès des étudiants » ;
- Modalité 3 : « animation de sessions collectives de formation et d'appui aux équipes du Crous » ;
- Modalité 4 : « mise en place d'une cellule psychologique ponctuelle lors de situation de "crise" auprès des étudiants et des professionnels ».

3.4 Prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires. La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser la durée de validité du présent marché.

4 Dossier de consultation

4.1.1 Contenu du dossier

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) son annexe financière (BPU) et ses annexes administratives (l'annexe RGPD + fiche contact) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) ;
- DC1
- DC2

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

4.1.2 Mise à disposition du dossier

Dans le cadre d'une procédure dématérialisée, ce dossier est mis gratuitement à disposition par voie électronique.

Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via un site internet accessible à l'adresse <https://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 autres que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention du certificat 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.

4.1.3 Modifications de détail du dossier

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures. 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 élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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.

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

5 Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 Conditions de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception indiquée dans le présent document.

5.2 Transmission électronique des plis

Les candidats déposent leur pli exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur du Crous de Toulouse-Occitanie, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Si la possession d'un **certificat électronique valide** n'est pas requise au stade du retrait du dossier via la plate-forme, elle est impérative au moment du dépôt de plis dématérialisé

En cas de groupement, le dépôt 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 plis.

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

Tous les échanges entre acheteurs publics et entreprises seront dématérialisés sur le profil acheteur du Crous de Toulouse-Occitanie.

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 candidat**.

Le fichier devra impérativement contenir les documents demandés dans le cadre de la phase 1.

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

Les candidats transmettront leur pli impérativement avant la date et l'heure limites indiquées dans le 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 plis électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne seront pas examinées et seront 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 plis indiquée en infra), 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 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.

Dans le cas où le candidat souhaite signer les documents au moment du dépôt de la candidature, il doit être en possession d'un certificat de signature valide.

Les certificats de signature doivent désormais :

- Être conformes au RGS (Référentiel Général de Sécurité) ;
- Ou figurer sur une des 26 "trust service status list" européenne (TSL Europe) ;
- Ou être 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 au pouvoir adjudicateur 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 échoué ou non révoqué du certificat et l'intégrité du fichier signé.

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

Le candidat devra s'assurer du chiffrement de sa candidature avant dépôt. Le candidat doit accepter l'horodatage retenu par la plate-forme ou devra renoncer à déposer son pli.

Le candidat 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 candidat de montrer que le contenu des plis qu'il a transmis a été altéré.

Les plis contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Elles 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 son pli, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plate-forme de dématérialisation.

Si un nouveau pli est déposé par un même candidat, celle-ci annule et remplace la précédente si elle est déposée avant la date limite de remise des plis indiquée dans le présent document.

5.3 Présentation de la candidature

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

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner définis aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique	oui

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser 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.

5.3.1 Cas d'exclusion

Lorsqu'un candidat est, au cours de la procédure, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique, il informe sans délai le pouvoir adjudicateur de ce changement de situation. Le pouvoir adjudicateur exclut alors le candidat de la présente consultation pour ce motif. En cas de groupement d'opérateurs économiques, lorsque le motif d'exclusion de la consultation concernant un seul des membres, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de 72 heures à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la consultation.

5.3.2 Régularisation des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que manquent des pièces ou informations dont la production était obligatoire peut demander aux candidats concernés **de compléter leur dossier de candidature dans un délai de 48 heures**. Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

5.4 Présentation de l'offre

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE)	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Le détail quantitatif estimative (servant de base à l'analyse du critère prix)	Non
Le cadre de réponse technique	Non

5.5 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 4 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

La date limite aux réponses est fixées à 2 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

5.6 Date limite de dépôt des candidatures

Date limite de remise de l'offre sur la plateforme : 28/07/2025 à 12h00

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

Le candidat 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.

6 Examen des candidatures et 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 5 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.

6.2 - Attribution du marché

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	45 %
2-Critère technique <ul style="list-style-type: none">- Compréhension détaillée des prestations demandées- Description de l'expérience auprès des usagers de l'enseignement supérieur	55 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et la simulation de commande, le bordereau des prix prévaudra et le montant de la simulation de commande sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 - Suite à donner à la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec l'ensemble des candidats ayant remis une offre régulière, non inacceptable et non inappropriée. Les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une régularisation, dans un délai approprié, conformément à l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

La négociation pourra porter sur tout ou partie des éléments de l'offre, notamment le prix, la méthode d'exécution, ou l'équipe dédiée. Elle pourra se dérouler en une ou plusieurs phases successives. À l'issue de la négociation, les candidats seront invités à remettre une offre finale. Le classement final sera établi sur la base des offres finales régulières.

En cas d'absence de remise d'offre finale par un candidat invité à négocier, son offre initiale sera réputée maintenue, à condition qu'elle soit régulière, acceptable et appropriée.

Pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours

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

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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 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 de 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
- 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.