



Crous de Versailles

**MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES**

Mise en place de prestations de
dématérialisation de l'envoi du
courrier postal : impression, mise
sous pli, affranchissement du courrier
simple ou recommandé du Crous de
Versailles

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°
Date limite de remise des plis

2026003
Lundi 05 décembre 2025 à 12 h00

1. OBJET ET ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE

■ 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.

■ Objet de la consultation

L'accord-cadre porte sur les prestations suivantes :

La dématérialisation de l'envoi du courrier postal : impression, mise sous pli, affranchissement du courrier simple ou recommandé du Crous de Versailles.

Cet accord-cadre permettra la numérisation de l'expédition du courrier sortant et l'archivage électronique des courriers traités dans un dossier stocké sur un serveur du Crous de Versailles.

Les services utilisateurs principaux à savoir les services juridique et recouvrement du Crous de Versailles, traitent quotidiennement un volume significatif de courriers qu'ils remettent au titulaire du marché public à expédier envoi aux étudiants concernés.

■ Allotissement

La consultation fait l'objet d'un lot unique. L'objet du contrat ne permet pas l'identification de prestations distinctes et la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

■ 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.

■ Durée de l'accord-cadre

Le présent marché est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de sa date de notification, reconductible annuellement par tacite reconduction trois (3) fois sans pouvoir excéder une durée totale de 4 ans.

La décision de non-reconduction de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception **trois (3) mois** avant son terme. Elle ne donne lieu à aucune indemnité.

L'émission des bons de commande sur la base du présent accord cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord cadre dans le respect des dispositions de l'article R.2162-5 du CCP.

Pour les bons de commande émis jusqu'au dernier jour de validité du marché, les prestations pourront s'exécutées dans les 6 (six) mois après la date de fin du marché.

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.

■ **Négociation**

S'agissant d'une procédure adaptée, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prévoir une phase de négociation avant d'attribuer le marché public.

La négociation pourra se dérouler par échanges écrits (courriels, courriers, télécopies) et/ou par une ou plusieurs réunions formalisées, dont la convocation précisera la date, l'heure et les modalités. Un compte rendu sera établi à l'issue de chaque réunion et transmis aux candidats concernés.

Sous réserve de la réception d'un nombre suffisant d'offres conformes, la négociation sera engagée uniquement avec les deux candidats ayant remis les offres classées en première et deuxième position à l'issue de l'analyse des offres initiales.

À l'issue de la négociation, les candidats admis seront invités à remettre une offre finale, prenant en compte les éléments discutés lors de la négociation. Le délai de remise de cette offre finale sera identique pour tous les candidats et précisé dans l'invitation.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ **Procédure de passation**

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1, L.2123-1 2°, L.2113-15 et R.2123-1 3° du Code de la Commande publique.

Le montant estimé du présent marché excède les seuils de procédure formalisée. Toutefois, en raison de l'objet spécifique de ce marché, (services postaux) relevant des services sociaux et autres services spécifiques au sens de l'article R2123-1 3° du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur est autorisé à recourir à une procédure adaptée.

■ **Nomenclature communautaire CPV**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondante à l'ensemble de l'accord-cadre est :

Code CPV	Libellé CPV
64120000-3	Services de courrier
8313000-5	Logiciels de reconnaissance optique de caractères (OCR)

■ **Type et forme du marché**

Les prestations relèvent d'un marché de services.

La forme retenue pour l'exécution de ce marché est un accord-cadre mono-attributaire (L.2125-1 1° du Code de la commande publique), donnant lieu à l'émission de bons de commande successifs,

en application des articles R.2162-2, R.2162-4 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande publique.

■ Montant de l'accord-cadre

Conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique, l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum de l'accord-cadre est fixé à 140 000 (Cent quarante mille) € HT sur toute la durée du marché public.

Les prestations exécutables au titre du marché sont :

- A prix forfaitaires pour les prestations de :
- La mise en place, paramétrage de l'applicatif

Les prestations forfaitaires dues au présent accord-cadre sont traitées à prix forfaitaire annuel tel qu'indiqué dans la Décomposition du Prix Global Forfaitaire (annexe 1 à l'acte d'engagement)

- A prix unitaires pour les prestations de dématérialisation objet même du marché
- Impression, mise sous pli, affranchissement du courrier simple ou recommandé

Les prestations à prix unitaires s'exécutent à la survenance du besoin et ne peuvent être exécutées sans l'accord préalable du Crous de Versailles.

■ 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 de groupement n'est exigée.

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.

■ Développement durable

Le Titulaire s'engage à exécuter les prestations dans le respect des modalités qu'il aura précisé dans son offre sur sa démarche environnementale.

Le titulaire s'engage à limiter l'impact environnemental des équipements utilisés pour la mise sous pli et l'affranchissement, en privilégiant des équipements disposant d'une certification ou d'un label

(Energy star ou équivalent).

Le titulaire devra favoriser l'utilisation de matériaux durables et recyclés, réduire la production de déchets. Il s'efforcera également de garantir une faible consommation énergétique des équipements et consommables.

■ **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.

3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises contient les documents énumérés ci-dessous.

- ❖ Règlement de consultation (RC) n° 2026003 ;
- ❖ Acte d'engagement (AE) et ses annexes financières
 - Annexe 1 : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
 - Annexe 2 : Bordereau de Prix Unitaires (BPU)
- ❖ Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° 2026003 ;
- ❖ Le cadre de réponses techniques (CRT);
- ❖ Les formulaires DC1 et DC2

Il est rappelé aux candidats que par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter l'accord-cadre dans les conditions de son offre et que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

■ **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 10 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. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Date et heure limite de remise des propositions

La date limite de réception des offres est fixée au 05 décembre 2025 – 12h00 (heure de Paris)

■ 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 lisibles « 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 plate-forme. La preuve du dysfonctionnement de la plate-forme 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 :

2026003

« Mise en place de prestations de dématérialisation de l'envoi du courrier postal du Crous de 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 déposée 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...).

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.

■ Remat rialisation et signature du marché

Le Crous de Versailles dispose de la signature électronique et la privilégie. Toutefois, le Crous de Versailles est susceptible de remat rialiser 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 remat rialisation 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 remat rialisation.

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 éléments suivants :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise	
Document à fournir	Descriptif
Lettre de candidature	Formulaire DC1 ou document équivalent
Déclaration du candidat	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
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 indiquant outillage, matériel et équipement technique	déclaration du destinataire dont le candidat dispose pour la réalisation du marché
Indication des mesures de gestion environnementale	que le candidat pourra mobiliser lors de l'exécution du marché
	Tri et recyclage des consommables, réduction de la production des déchets, optimisation des flux visant l'efficacité énergétique

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.

■ Pièces relatives à l'offre

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

Document à fournir	Descriptif
Offre technique	Son offre technique composée : : - le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété
Annexe financière	dûment complétée (BPU-DQE) Le candidat devra dûment compléter toutes les prestations prévues par le pouvoir adjudicateur. Le candidat peut, le cas échéant, proposer des prestations supplémentaires au BPU. Il ne pourra en aucun cas modifier ni supprimer les prestations déjà prévues, faute de quoi, son offre sera irrégulière
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
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. LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres doivent être par conséquent rédigées en langue française.

8. UNITÉ MONÉTAIRE

Le CROUS de Versailles, conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

9. EXAMEN DES CANDIDATURE ET JUGEMENTS DES OFFRES

9.1. Examen des candidatures

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

Le Pouvoir Adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, sont déclarés irrecevables.

9.2. Critères de jugement 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 limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du marché, 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 au marché.

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

Critère 1	Pondération	
Valeur technique de l'offre Ce critère sera analysé sur la base de l'offre technique et du cadre de réponses techniques (CRT) du candidat, au regard des sous-critères suivants :		
	40 Points	
<ul style="list-style-type: none">Sous-critère n°1 : Organisation et méthodologie utilisée ainsi que l'ensemble des procédures permettant d'assurer la traçabilité et la fiabilité de l'exécution de la prestation : <p>Qualité de l'impression, fiabilité et rapidité de la mise sous pli, respect des délais d'exécution, les modalités de mise en œuvre des courriers électroniques recommandés, les modalités des retours des courriers non-distribués, respect des délais, modalités d'archivage, les engagements sur la confidentialité et la sécurité des données, Qualité de la formation proposée et le délai de mise en œuvre de la solution</p>	30 points	
<ul style="list-style-type: none">Sous-critère n°2 : Service et innovation <p>Propositions innovantes pour améliorer la dématérialisation, la traçabilité ou la gestion des flux.</p> <p>Qualité du service client, assistance technique, gestion des réclamations.</p> <p>Flexibilité et adaptation aux besoins spécifiques du Crous.</p>	10 points	

Critère 2	Pondération
Performances environnementales Utilisation de papiers recyclés ou ecolabellisés. Gestion des déchets et recyclage. Réduction des consommations énergétiques dans le processus. Engagements en matière de développement durable, par exemple via des labels environnementaux reconnus.	
	15 points

Critère 3	Pondération
Prix	
	45 points

Coût global de la prestation se rapportant au paramétrage et mise en place (DPGF) : 15 points

Traitement des courriers postaux (DQE) : 30 points

Si plusieurs candidats arrivent premiers ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère de la qualité technique de l'offre ou au critère du prix de la prestation (selon le critère le plus prépondérant).

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Il est rappelé au candidat qu'il pourra être fait application de l'article R.2185-1 du Code de la Commande publique, l'Acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite.

■ Méthode de notation

Pour le critère 1 - Valeur technique pondérée à hauteur de 40 points

Le critère 1 est évalué selon la notation suivante :

- 5 points **TRES INTERESSANT** : le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes avec beaucoup d'avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification par rapport au besoin exprimé
- 4 points **BON ET AVANTAGEUX** : le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes et qui présente quelques avantages particuliers par rapport aux autres candidats, ceci sans tomber dans la sur-qualité ou la surqualification
- 3 points **SUFFISANT** : le candidat a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé et dont le contenu répond aux attentes minimales, mais qui ne présente aucun avantage particulier par rapport aux autres candidats
- 2 points **PARTIELLEMENT SUFFISANT** : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que partiellement aux attentes. l'information ou le document demandé est imprécis ou peu adapté à certains points du cahier des charges
- 1 point **INSUFFISANT** : candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé mais dont le contenu ne répond pas aux attentes
- 0 point **ABSENCE D'ELEMENT** : lorsque l'offre n'apporte aucun élément de réponse au regard des critères et sous-critères, aucun point n'est accordé. Cette offre est alors susceptible d'être déclarée irrégulière ou inacceptable.

Cette méthode s'applique également au **critère 2 – Performances environnementales à hauteur de 15 points**

Pour le critère 3 - Prix tel que renseignés dans le BPU-DQE et la DPGF pondéré à hauteur de 45 points

Note de l'offre = prix le plus bas * 45 / prix de l'offre analysée

10. ÉCHANGES DÉMATÉRIALISÉS

10.1. 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 profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sept (7) 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.

10.2. Modifications du DCE et échanges divers

Toute modification du DCE par l'Acheteur se fera par voie dématérialisée, via le profil acheteur PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Les demandes de compléments et de précisions, les demandes de certificats sociaux et fiscaux, les courriers aux candidats non retenus et la notification du marché se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE.

Pour être informés des échanges avec l'Acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' C'est pourquoi, il devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible en l'intégrant dans sa liste de contacts.

11. 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=informatios>
- **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>
- **Introduction de recours,** précisions concernant les délais d'introduction de recours :
Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
 - Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
 - soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, 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 contrat
- **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 industriel et commercial. 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 Commande public de l'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.

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'Acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.



Documents et liens utiles :

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
[Médiateur des entreprises](#)
[CCAG Fournitures courantes et services](#)