

CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES LORRAINE
75 rue de Laxou – CS 4211 – 54042 Nancy cedex

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES N°251001

**PRODUITS DE GRANDE DISTRIBUTION
DESTINES AUX EPICERIES
GEREES PAR LE CROUS LORRAINE**

Date limite de réception des plis : **9 janvier 2026 à 16 heures.**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur	3
1.2 – Objet	3
1.3 – Nomenclature	3
1.4 - Durée	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 – Etendue de la consultation	4
2.2 – Allotissement	4
2.3 – Variantes et options	4
2.3.1 – Variantes	4
2.3.2 – Options	4
2.4 – Mode de règlement du marché	4
2.5 – Délai de livraison ou d'exécution	4
2.6 – Délai de validité des offres	4
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES	5
3.1 – Dossier de consultation des entreprises	5
3.2 – Dossier à remettre par le candidat	5
3.2.1 – Pièces relatives à la candidature	5
3.2.2 – Pièces relatives à l'offre	5
ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	6
4.1 – Conditions de la dématérialisation	6
4.2 – Modalités d'envoi des propositions dématérialisées	7
4.3 – Modalités de signature des offres	8
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES	9
ARTICLE 6 – OBLIGATION DU TITULAIRE	9
ARTICLE 7 – PROCEDURES DE RECOURS	10
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS	10

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Les coordonnées du pouvoir adjudicateur sont les suivantes :

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) Lorraine.
75, rue de Laxou - 54042 NANCY Cedex
Courriel : achat@crous-lorraine.fr

Représenté par M. Frédéric LÉONARD, Directeur Général du Crous Lorraine.

Site internet : <http://www.crous-lorraine.fr>
Profil acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

1.2 - Objet

Le présent marché a pour objet la fourniture et la livraison de produits de grande consommation aux épiceries gérées par le Crous lorraine.

La nature et l'étendue des prestations récurrentes et ponctuelles sont décrites dans le cahier des clauses particulières (C.C.P.).

Le marché est passé pour un montant maximum annuel de 90 000 € HT.

1.3 - Nomenclatures

Le marché relève des nomenclatures suivantes :

Nomenclature CPV :

15894000, 15131000, 15331400	Epicerie et conserves.
15500000, 15131120	Produits frais
33700000	Hygiène et entretien.

Nomenclature CPF :

10.14	Epicerie et conserves.
10.07, 10.12	Produits frais.
17.09	Hygiène et entretien.

1.4 – Durée

Le marché est conclu pour une période de 24 mois à compter de sa date de notification. Il peut être reconduit de manière tacite à 2 reprises pour des périodes d'un an. Le marché ne peut excéder 4 ans.

En cas de non-reconduction du marché, le Crous Lorraine devra informer le titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, 3 mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire, à prix unitaires, s'exécutant par l'émission de bons de commande (art. R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14) à prix global et forfaitaire.

Les quantités estimatives annuelles sans engagement, figurant sur l'annexe financière, sont indiquées afin d'aider à l'établissement de l'offre.

2.2 - Allotissement

Le présent marché n'est pas décomposé en lots.

Les quantités commandées pour les deux épiceries étant limitées ainsi que les possibilités de réponse au présent appel d'offres, le choix a été fait de globaliser les achats chez un titulaire unique et donc de ne pas allotir.

2.3 – Variantes et options

2.3.1. – Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.4 – Mode de règlement du marché

Le marché sera réglé par mandat administratif, suivant les règles de la comptabilité publique.

2.5 – Délai de livraison ou d'exécution

Les délais d'exécution sont proposés par les candidats. Ils constituent un critère de sélection des offres.

2.6 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES

3.1 – Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est téléchargeable librement et gratuitement depuis le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

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

L'offre doit être déposée sur le même site.

Il contient les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (R.C.)
- la lettre de candidature (imprimé DC1)
- la déclaration du candidat (imprimé DC2)
- le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes :
 - liste des épiceries avec le plan d'accès,
 - spécifications techniques.
- l'acte d'engagement (imprimé ATTR11) et ses annexes :
 - annexe n°1 : cadre de réponse technique
 - annexe n°2 : annexe financière.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. 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 offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2 – Dossier à remettre par le candidat

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

3.2.1 – Pièces relatives à la candidature :

- a) La lettre de candidature (imprimé DC1), renseignée dans toutes ses rubriques.
- b) La déclaration du candidat (imprimé DC2), renseignée dans toutes ses rubriques.
- c) Un extrait Kbis
- d) Une attestation d'assurance responsabilité civile.

3.2.2 – Pièces relatives à l'offre :

1. **L'acte d'Engagement (ATTR11)** à compléter, à dater et à signer par la personne dûment habilitée à représenter l'entreprise signataire du marché et ses annexes :
2. annexe 1 – CADRE de REPONSE TECHNIQUE (CRT) : le mémoire technique doit permettre d'apprécier la valeur technique de l'offre. A cet effet, le CRT doit détailler : **les moyens humains et matériel mis a disposition pour l'exécution du marché au regard des objectifs attendus, les méthodologies de livraison et les mesures prises en faveur du développement durable.**
3. annexe 2 – ANNEXE FINANCIERE comprenant le bordereau des prix unitaires pour les produits susceptibles d'être les plus commandés pendant la période d'exécution du marché et la remise sur le barème du titulaire pour les articles commandés ne figurant pas dans le bordereau des prix unitaires.
4. Les fiches techniques des articles figurant au bordereau de prix
5. Un **relevé d'identité bancaire** ou postal.

Nota 1 : La remise de l'acte d'engagement n'est plus imposée au stade de la remise de l'offre. Si le candidat ne l'a pas remis, il sera transmis uniquement au futur attributaire le formulaire ATTR11 (modèle d'acte d'engagement) pour conclure le marché avec le candidat déclaré attributaire.

Nota 2 : En cas de groupement, il devra être précisé dans les documents de candidature et d'offre (imprimés DC1, DC2 et ATTR11) :

- si le groupement est solidaire ou conjoint,
- quel membre du groupement est désigné mandataire et interlocuteur unique par les autres membres,
- la répartition des prestations exécutées par chacun des membres,
- les coordonnées bancaires de chacun des membres, si le paiement est fait aux membres qui exécutent la prestation, et non au seul mandataire.

ARTICLE 4- CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres qui suivent s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre.

En application de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les candidatures et offres devront être obligatoirement remises par voie électronique, via le profil acheteur.

4.1 - Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".

- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

En cas de rematérialisation par le pouvoir adjudicateur des pièces transmises par voie dématérialisée, l'attributaire recevra par courrier postal l'acte d'engagement qu'il devra retourner signé.

4.2 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plateforme de dématérialisation www.achatpublic.com et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme des achats de l'Etat : www.marches-publics.gouv.fr

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

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Copie de sauvegarde : Conformément aux dispositions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD, clé USB ...) envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique
- une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat. Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert. Le pli cacheté contenant la copie de sauvegarde sera envoyé ou remis à l'adresse suivante et portera les mentions suivantes :

Crous Lorraine - Direction des Achats - 75 Rue de Laxou 54042 NANCY CEDEX

Pli pour la consultation : Fourniture de produits de grande distribution à destination des épiceries du Crous Lorraine.

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

4.3 - Modalités de signature des offres

L'acheteur laisse la possibilité à l'attributaire de signer le marché électroniquement ou de le signer manuscritement. L'acte d'engagement sera signé par le seul candidat attributaire. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

En cas de signature manuscrite, les pièces transmises via le profil acheteur seront rematérialisées. L'attributaire sera alors invité à une séance de signature desdites pièces.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

- La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité.

Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

4.4 - Autres informations

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde de leur offre (cf supra)

Cette copie devra parvenir en recommandé avec accusé de réception ou sera remise contre récépissé, avant la date et l'heure indiquées en page de couverture, au :

Crous Lorraine
Direction des Achats
75 rue de Laxou
54042 NANCY CEDEX

ARTICLE 5 - JUGEMENT DES OFFRES

Dans le choix des offres, il sera tenu compte, des critères ci-dessous, affectés de la pondération suivante :

- Prix des fournitures : 60 points : apprécié en fonction des prix unitaires des produits les plus commandés tels qu'indiqués dans l'annexe n°2 à l'acte d'engagement ainsi que du franco de port proposé.
- Valeur technique : 30 points : qualité de l'offre étudiée à partir des éléments figurant dans le cadre de réponse technique (annexe 1 de l'acte d'engagement).
- Politique RSE : 10 points : étudiée à partir des éléments figurant dans le cadre de réponse technique (annexe 1 de l'acte d'engagement).

ARTICLE 6 – OBLIGATION DU TITULAIRE

Le candidat dont l'offre est retenue doit fournir, s'il ne l'a pas déjà fait, dans un délai de 10 jours ouvrables après la réception de la lettre l'informant que le marché est susceptible de lui être attribué, les justificatifs attestant qu'il a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale, conformément à l'article R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

D'autre part, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, peut avoir à justifier qu'il ne se trouve pas dans le cas d'une interdiction de soumissionner, conformément à l'article R.2144-4 du Code de la commande publique.

Si le candidat retenu ne fournit pas ces documents dans les délais, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat classé deuxième.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Conformément à l'article R. 2143-16 du code de la commande publique, les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 7 – PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif
5 place de la Carrière
54036 Nancy cedex
Tél : 03.83.17.43.43
Fax : 03.83.17.43.50
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS

Les renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus après dépôt d'une question sur la plateforme marches-publics.gouv.fr au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, dans un délai maximum de cinq jours après la réception de la demande.