



CROUS de Bretagne  
Pôle Juridique

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES

Accord Cadre à Bons de  
Commande pour la fourniture et  
livraison de boissons ambiantes à  
destination des Restaurants  
Universitaire du CROUS de  
Bretagne.

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025-065

Date limite de remise des plis

**21/01/2026 à 12 heures**

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

(Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU MARCHÉ

## ■ Acheteur :

### **CROUS de Bretagne**

Pôle Juridique

Représentant : CROUS de Bretagne

Adresse : CROUS de Bretagne

CS 26428

7 place hoche

RENNES

35064 RENNES CEDEX

Téléphone : 02 99 84 31 33

Courriel : [pole.juridique@crous-rennes.fr](mailto:pole.juridique@crous-rennes.fr)

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

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Accord Cadre à Bons de Commande pour la fourniture et livraison de boissons ambiantes à destination des Restaurants Universitaire du CROUS de Bretagne.**

Le présent marché intègre une série de prestations indispensables à son exécution et qui sont les suivantes :

- Réception des commandes,
- Traitement des commandes,
- Transport, acheminement et remise des commandes aux destinataires et aux différents points de livraison,
- Suivi de la bonne exécution du marché,
- Formations d'optimisation à l'utilisation des produits, y compris par vidéos,
- Animations et promotions.

Les produits et articles concernés par les commandes sont indiqués dans les différents bordereaux de prix unitaires (B.P.U.).

Le titulaire est tenu de respecter les éléments sur la base desquels il s'est engagé dans le cadre de réponse technique.












Le titulaire est tenu de fournir des produits et articles en conformité avec les fiches techniques exigées.

Le titulaire est tenu de fournir les produits et articles aux prix renseignés dans le B.P.U.

Ces différentes prestations sont décrites de manière plus détaillée dans le CCP.

Code CPV	Libellé CPV
15000000-8	Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes
15800000-6	Produits alimentaires divers
15980000-1	Boissons sans alcool
15982000-5	Boissons non alcoolisées
15930000-6	Vins
15941000-6	Cidre

■ **Caractéristiques principales du contrat :**

 Objet du contrat	Accord Cadre à Bons de Commande pour la fourniture et livraison de boissons ambiantes à destination des Restaurants Universitaire du CROUS de Bretagne.
 Acheteur	CROUS de Bretagne
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum, mono-attributaire et de service
 Structure	Non alloti
 Lieu d'exécution	La présente consultation concerne les 4 départements de la région Bretagne : Ille-et-Vilaine (35), Côtes d'Armor (22), Morbihan (56) et Finistère (29).
 Délai	48 mois
 Montant maximum	380 000 € pour toute la durée de l'Accord-Cadre
 Développement durable	Clause environnementale
 Pénalités de retard	Selon article 12 du CCP
 Variation des prix	Fermes révisables, selon article 10 du CCP
 Nature des prix	Prix unitaire

■ **Allotissement et structure de la consultation :**

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti.

Cette absence d'allotissement se justifie par la nature homogène des prestations, qui rendent difficile leur dissociation sans nuire à la cohérence d'exécution du marché. Le recours à un marché global permet ainsi d'assurer une meilleure efficacité technique et une performance économique optimale.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

### ■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert au sens des articles L2124-1 et suivants, R2124-1, R2124-2 1°, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique, compte tenu du montant estimé, supérieur aux seuils de procédures formalisées. L'appel d'offres est passé sous la forme d'un accord-cadre mono attributaire dans les conditions prévues aux articles R2162-1 à R2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. Le titulaire ne peut en aucun cas refuser l'exécution d'un bon de commande.

### ■ Durée de l'Accord Cadre :

L'accord-cadre prend effet à compter du 01/04/2026 pour une durée de 12 mois, reconductible 3 fois de manière tacite pour une durée d'un (1) an soit 48 mois maximum. Si le Crous Bretagne décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il indiquera au titulaire 1 mois avant la fin de la période sa décision de non-reconduction.

Les bons de commandes pourront être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre. Les prestations des bons de commande notifiés pendant la période de validité de l'accord-cadre devront être exécutés jusqu'à leur terme, sans toutefois pouvoir excéder une durée d'un (1) mois après la fin de validité de l'accord-cadre.

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

### ■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de Consultation (RC)
- Bordereau des Prix Unitaires et Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE) ;
- Cahier des Clauses Particulière (CCP) et son annexe
- Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Acte d'Engagement ATTR11 (AE)
- DC1
- DC2

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

*NB : Tous les documents figurant au sein du DCE ne peuvent pas faire l'objet de quelconques modifications par les candidats. Toute modification ou réserve apportée à l'un de ces documents entraînerait la nullité de l'offre du candidat qui l'aurait formulé.*

### ■ Pièces contractuelles de consultation :

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement ATTRI1, transmis par le CROUS Bretagne à l'opérateur économique auquel il a été envisagé d'attribuer l'accord-cadre ;
- Bordereau des Prix Unitaires et Détail Quantitatif Estimatif (BPU-DQE). Les quantités estimatives données dans ce document n'ont aucune valeur contractuelle. Elles ont pour but de faciliter l'analyse des offres.
- Cadre de réponse technique (CRT) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe « Lieux de restauration »
- Les fiches techniques dans l'ordre des produits du BPU-DQE, en format PDF, la désignation de l'article devra correspondre à la description du BPU-DQE.
- Le catalogue en format Excel, avec le prix des tarifs généraux et tarifs remisés avec le pourcentage de remise indiqué dans le BPU-DQE ;
- Les bons de commande ;
- Certificats de comptabilité alimentaires des conditionnements ;
- Un éventuel mémoire technique du titulaire fourni en complément.

Pièce générale :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 1er avril 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services ;

■ **Délai de validité des offres :**

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

■ **Date limite de réception des candidatures et des offres**

La date limite de réception des candidatures et des offres est indiquée en page de garde du présent RC.

■ **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Déclaration de sous-traitance (DC4)	<i>Le cas échéant, la déclaration de sous-traitance (DC4 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
Formulaire DUME	<i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
Bilans	<i>Bilans ou extraits de bilans concernant les trois dernières années des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi</i>
Déclaration du Chiffre d'affaires	<i>Le candidat doit présenter des garanties économiques et financières suffisantes en rapport aux prestations confiées dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre consécutif au concours.</i>
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
Présentation générale	<i>Présentation détaillée de l'organisation générale du candidat : organigrammes, activités, implantations géographiques, moyens humains au global...  Présentation du nom et de la dénomination de l'agence locale ou de l'établissement local qui prendra en charge le marché ainsi que ses coordonnées (adresse, téléphone, télécopie et courriel)</i>
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- 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.

#### ■ Réponse et groupement :

Dans le cadre du présent accord-cadre, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du CROUS, pour l'exécution de l'accord-cadre.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

#### ■ Variantes :

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

#### ■ Modalités de remise des offres :

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

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Contact : CROUS de Bretagne, CS 26428, 7 place hoche, RENNES 35064, RENNES CEDEX

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le

profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

### ■ Documents de l'offre :

L'offre des candidats doivent être composée obligatoirement des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	<i>Acte d'engagement</i>
BPU-DQE	<i>Bordereau des Prix Unitaires valant Détail Quantitatif Estimatif</i>
Cadre de Réponse Technique	<i>Document permettant d'apprécier sa valeur technique. Le candidat doit pour chaque critère renseigner toutes les informations utiles à l'acheteur permettant d'apprécier la qualité de l'offre au regard des critères d'attribution dans le respect du cahier des charges.</i>  <i>Le candidat doit remplir intégralement chaque rubrique du cadre de réponse technique en apportant une réponse rédigée et adaptée au présent marché, sans procéder uniquement à un renvoi systématique à un document annexe.</i>
Fiches Techniques	<i>Les fiches techniques des produits du BPU, numérotés dans le même ordre et en format PDF</i>
Catalogue général	<i>Le catalogue général du fournisseur, en format Excel, avec le prix des tarifs généraux et tarifs remisés avec le pourcentage de remise indiqué</i>
Mémoire Technique	<i>Le cas échéant, le mémoire technique du candidat</i>

Ces pièces doivent toutes être dûment complétées.

Le BPU-DQE doit impérativement être transmis au format Excel. Le Crous Bretagne se réserve le droit d'écarter toute offre dont l'annexe financière n'est pas intégralement renseignée.

### ■ Présentation des dossier et format des fichier

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation :

- Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique, par précaution, utilisé les formats des documents du DCE ;
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE les rubriques suivantes :
  - Le nom du soumissionnaire ;
  - L'adresse électronique ;
  - Le nom d'un correspondant.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

#### ■ **Candidature incomplète :**

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le CROUS peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Si le CROUS constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

**Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.**

Le CROUS n'a pas fixé de niveaux minimums de capacité comme condition de participation au présent marché. Cependant, les candidats qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du présent marché, sont éliminées.

#### ■ **Accès de l'acheteur aux documents justificatifs et autres moyens de preuve :**

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs susvisés à la condition que ces documents puissent être obtenus directement et gratuitement par l'acheteur 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. Le dossier de candidature remis par le candidat précisera dans ce cas toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'acheteur lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

S'ils font usage de cette faculté, les candidats précisent dans leur dossier de candidature la consultation lancée par l'acheteur où ces documents seraient disponibles et encore valables.

#### ■ **Candidatures multiples :**

En application de l'article R. 2142-21 du CCP, un membre d'un groupement, autre que le mandataire, est autorisé à figurer dans plusieurs groupements. Les membres des groupements sont invités à déclarer leurs liens ou de fournir un organigramme du groupe de sociétés auxquels ils appartiennent avec les infos qu'ils peuvent juger utiles en fonction du secteur d'activité considéré (niveau de participation financière, structure décisionnelle...).

#### ■ **Capacités juridiques :**

Les candidats ne peuvent entrer en aucun des cas d'exclusions prévus aux articles L. 2141-1 à L2141-5 ou L. 2141-7 à L. 2141-10 du CCP.

Lorsque le candidat est en situation de redressement judiciaire, il est dans l'obligation de préciser à quel stade en est la procédure.

■ **Clause RGPD :**

Dans le cadre des procédures de passation des marchés publics, un traitement de données à caractère personnel a lieu.

Ces données sont traitées pour la finalité de gestion des procédures d'achat en passation. Ces données sont accessibles aux personnels de la Direction de la Commande Publique du CROUS BRETAGNE en charge de la gestion contractuelle dans le strict respect de leurs attributions.

Les données sont conservées 5 ans à compter de la date de signature du marché. Pendant cette période, nous mettons en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. Le destinataire de la présente mention d'information la communique aux personnes concernées.

Conformément au Règlement Général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018, les personnes concernées bénéficient d'un droit d'accès, de rectification sur leurs données ou encore de limitation du traitement. Lesdites personnes peuvent, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer leurs droits en contactant le correspondant RGPD du CROUS BRETAGNE à l'adresse suivante :

Madame Sylvie CACAUX

Courriel : [sylvie.cacaux@crous-rennes.fr](mailto:sylvie.cacaux@crous-rennes.fr)

Tel : 07 87 72 78 23

■ **Copie de Sauvegarde :**

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique selon les modalités fixées par un arrêté du ministre chargé de l'Economie

■ **Forme juridique du candidat :**

Les candidats peuvent répondre à la consultation à titre individuel ou sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises.

■ **Renseignements complémentaires :**

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats peuvent poser des questions relatives à cette consultation sur le profil d'acheteur au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les demandes de renseignement adressées par un autre canal que le profil d'acheteur ne seront pas traitées.

## 4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
<b>Prix HT (45%) dont :</b>	
- Prix du BPU-DQE (90%)	Prix au vu du montant total porté au détail estimatif du lot concerné. Une offre comportant un BPU incomplet ou erroné et qui ne peut être complété par les éléments fournis dans l'offre sera rejeté.
- Remise sur catalogue (10%)	Remise accordée sur catalogue pour les produits hors-BPU et indiqué dans l'onglet « Remise sur catalogue » du BPU-DQE
<b>Valeur technique (45%) dont :</b>	La valeur technique est appréciée au regard des réponses apportées dans le document Cadre de Réponse Technique décrivant la méthodologie d'intervention du candidat pour cet accord-cadre. Ce critère est évalué de la manière suivante :
- Qualité des produits (30%)	Qualité des produits au regard des fiches techniques proposés par le candidat.
- Livraison (15%)	Respect des horaires de livraison, outil adapté, et proposition de créneau adéquate à chaque restaurant universitaire.
- Franco de port (40%)	Franco de port proposé par le candidat et son forfait de livraison si celui-ci n'est pas atteint.
- Gestion des commandes et des non-conformités (15%)	Description de toute la chaîne de commande et règlement des litiges.
<b>Enjeux environnementaux (10%)</b>	Appréciée au regard des réponses apportées dans le document Cadre de Réponse Technique avec description des mesures mises en œuvre par le candidat pour répondre aux enjeux environnementaux et réduire l'empreinte carbone de son activité liée au présent accord-cadre.

#### Pondération du critère prix :

Noté à partir du montant total en € HT proposé par le candidat au sein du BPU-QUE.

L'offre la moins élevée se verra attribuer 90 points

Les offres suivantes se verront attribuer une note de 90 calculée de la manière suivante :

Note = (montant de l'offre la mieux disante) / (montant de l'offre analysée) \* 90

#### Pondération du critère remise :

Noté à partir du pourcentage proposé par le candidat au sein du BPU-QUE.

L'offre la plus élevée se verra attribuer 10 points

Les offres suivantes se verront attribuer une note de 10 calculée de la manière suivante :

Note = (montant de l'offre analysée) / (montant de l'offre la mieux disante) \* 10

#### Pondération du critère Franco de port :

Noté à partir du montant total en € HT proposé par le candidat au sein du CRT.

L'offre la mieux disante se verra attribué la note de 40.

Les offres se verront attribuer une note de 40 calculée de la manière suivante :

Note = (montant du franco de port le mieux disant) / (montant du franco de port analysé) \* 40

**Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :**

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixée dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur.
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, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Attribution et notification de l'accord-cadre**

Dans les conditions prévues aux articles R.2182-1 et suivants du Code de la commande publique, la personne représentant le CROUS signe l'acte d'engagement et le notifie via PLACE au candidat retenu.

La notification transforme le projet d'accord-cadre en accord-cadre et le candidat en titulaire.

Le candidat ayant présenté l'offre la mieux classée est déclaré attributaire de l'accord-cadre sous réserve que sa candidature ne soit pas éliminée.

Le CROUS informera le candidat attributaire via PLACE de sa décision et lui adressera l'acte d'engagement (formulaire ATTR11) du présent accord-cadre signé de la Direction, acte d'engagement que le candidat aura complété au préalable et signé manuscritement puis joint dans son offre.

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

- Soit le représentant légal du candidat.
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat. Dans ce cas, l'habilitation de signataire à engager le candidat devra donc être jointe.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé, soit par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement et qui produit alors en annexe les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement devra indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. En cas d'impossibilité de préciser cette répartition, le candidat retenu doit obligatoirement, en application de l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification de l'accord-cadre, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

Si le candidat attributaire ne retourne pas l'acte d'engagement complété et signé dans le délai imposé,

son offre sera éliminée et le candidat non retenu. La même demande sera alors formulée au candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

#### ■ Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas relever d'un motif d'exclusion de la procédure de passation de l'accord-cadre.

Le CROUS s'adressera dans la mesure du possible directement aux administrations et organismes compétents pour vérifier si le candidat attributaire entre dans l'un des cas d'exclusion. Toutefois, en cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve, le CROUS en demandera communication au candidat attributaire qui devra les fournir dans le délai imposé. Ce peut notamment être le cas des entreprises en cours d'inscription ou des candidats établis hors de France.

Le défaut de régularité du candidat attributaire entraîne son exclusion de la procédure. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors déclaré attributaire.

#### ■ Documents à produire par l'attributaire :

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et responsabilité décennale	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle Attestation de responsabilité décennale
Attestation de déclaration annuelle obligatoire AGEFIPH (DOETH)	Attestation de déclaration annuelle obligatoire AGEFIPH (DOETH)
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

#### ■ Informations des candidats non retenus

Les candidats non retenus sont informés du rejet de leur offre via PLACE dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

Toutefois, le CROUS se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation pour des motifs d'intérêt général, y compris financiers. Dans ce cas, tous les candidats en seront informés.

#### ■ Mise au point

Il pourra être demandé au candidat retenu de procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux 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.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Rennes  
Hôtel de Bizien, 3 Contour de la Motte  
CS 44416  
RENNES  
35044 RENNES  
Téléphone : 223212828  
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr  
Télécopie : 299635684  
Site internet : rennes.tribunal-administratif.fr/ta-caa/

#### 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 : dpo@crous-rennes.fr 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 (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Legifrance)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG FCS du 30 mars 2021](#)