

Crous de Nantes Pays de la Loire

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES

APPEL D'OFFRES OUVERT

Marché N° L26BOISSON

**FOURNITURE ET LIVRAISON DE BOISSONS A TEMPERATURE AMBIANTE
POUR LE CROUS DE NANTES**

Date limite de remise des offres : mardi 20 janvier 2026 à 14h00

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC N° L26BOISSON

Etabli en application du code de la commande publique.

Le présent RC comporte 21 pages (page de garde comprise) numérotées de 1 à 21.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ.....	3
2.1. OBJET DU MARCHÉ.....	3
2.2. NOMENCLATURE DES PRESTATIONS - CLASSIFICATION CPV	3
2.3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS	4
2.4. ALLOTISSEMENT	5
2.5. LIEUX D'EXECUTION.....	5
2.6. FORME JURIDIQUE	5
2.7. DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION.....	5
ARTICLE 3 - MONTANT DU MARCHÉ.....	5
3.1. MONTANT MAXIMUM	5
3.2. FINANCEMENT DE L'ACCORD-CADRE ET DES MARCHES SUBSEQUENTS	6
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
4.1. PROCEDURE DE PASSATION	6
4.2. VARIANTES.....	6
4.3. LIEUX D'EXECUTION.....	6
4.4. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	7
5.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
5.2. MODALITES DE RETRAIT ET CONSULTATION DES DOCUMENTS.....	7
ARTICLE 6 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE	7
6.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION	7
6.2. LANGUE ET DEVISE	8
6.3. PRESENTATION DES CANDIDATURES	8
6.3.1. <i>Documents administratifs</i>	8
6.3.2. <i>Documents relatifs à la capacité</i>	8
6.4. PRESENTATION DES OFFRES.....	9
6.4.1. <i>Documents administratifs et financiers</i>	9
6.4.2. <i>Groupements d'opérateurs économiques</i>	10
6.5. FOURNITURE D'ECHANTILLONS	10
6.6. DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	11
6.7. MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.7.1. <i>Dépôt des candidatures et des offres</i>	12
6.7.2. <i>Procédure à suivre pour la présente consultation</i>	12
6.7.3. <i>Signature des offres déposées sous forme dématérialisées</i>	13
6.7.4. <i>Horodatage</i>	13
6.7.5. <i>Copie de sauvegarde</i>	13
6.7.6. <i>Avertissements</i>	14
ARTICLE 7 - RECEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	14
7.2. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	15
7.3. EXAMEN DES CANDIDATURES	15
7.4. CHANGEMENT DE SITUATION AU REGARD DES MOTIFS D'EXCLUSION.....	15
7.5. EXAMEN DES OFFRES	16
7.6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET METHODE DE NOTATION	16
7.6.1. <i>Valeur économique (60%)</i>	17
7.6.2. <i>Valeur technique (40%)</i>	17
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	18
8.1. VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE	18
8.2. MISE AU POINT	20

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 à R2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé. Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle sera renvoyée à son auteur sans avoir été ouverte.

Les candidats déposeront leur offre par voie électronique via la plateforme de publication accessible à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Nantes Pays de la Loire

2 bd Guy Mollet BP 52213

44 322 Nantes cedex 3

Point de contact : Direction des achats et de la logistique

Tel : 02.40.37.13.31

Courriel : achat@crous-nantes.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame Nathalie BOURSIER, Directrice générale du Crous de Nantes Pays de la Loire

Tél. : 02.40.37.13.30

Site internet : <http://www.crous-nantes.fr>

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

Principales activités : hébergement, restauration et aides financières aux étudiants.

ARTICLE 2 - OBJET ET CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet de fournir, à l'ensemble des sites de restauration du Crous de Nantes, des boissons à température ambiante.

2.2. Nomenclature des prestations - Classification CPV

Les classifications CPV de l'accord-cadre sont les suivantes :

15000000-8	Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes
------------	---

Les classifications complémentaires CPV de l'accord-cadre sont les suivantes :

15980000-1	Boissons sans alcool
------------	----------------------

15981000-8	Eau minérale
15981100-9	Eau minérale plate
15981200-0	Eau minérale gazeuse
15981400-2	Eaux minérales aromatisées
15982000-5	Boissons non alcoolisées
15982100-6	Sirops de fruits
15911100-8	Spiritueux
15911200-9	Liqueurs
15930000-6	Vins
15931000-3	Vins non aromatisés
15931100-4	Vin mousseux
15931200-5	Vin de table
15931300-6	Porto
1594000-9	Cidre et autres vins à base de fruits
15941000-6	Cidre
15950000-5	Bières de malt
15961000-2	Bière

2.3. Description des prestations

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 le bordereau 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 aux articles suivants du présent CCP.

2.4. Allotissement

Le présent marché est alloti géographiquement :

- Le lot 1 comprend les sites situés sur les départements de la Loire-Atlantique (44) et de la Vendée (85).
- Le lot 2 comprend les sites situés sur les départements du Maine-et-Loire (49), de la Mayenne (53) et de la Sarthe (72).

2.5. Lieux d'exécution

A titre d'information, figure en annexe l'ensemble des restaurants, brasseries, cafétérias du Crous de Nantes (annexe n°1 du CCP intitulée « site de restauration »).

2.6. Forme juridique

Chaque lot du marché sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement solidaire de prestataires.

2.7. Durée du marché et délais d'exécution

Le marché est passé pour une période de douze (12) mois, à compter du 1er avril 2026.

Il pourra être reconduit trois (3) fois de manière tacite pour des périodes de 12 mois, sans que la durée d'exécution de l'accord-cadre ne dépasse quarante-huit (48) mois, reconductions comprises.

Le Titulaire ne peut en refuser la reconduction.

ARTICLE 3 - MONTANT DU MARCHÉ

3.1. Montant maximum

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum.

Montant maximum annuel € HT
225 000,00 €

A titre indicatif et non contractuel, le montant estimatif annuel des dépenses est de :

Montant cible annuel € H.T.	Part catalogue en %
175 000,00 €	5%

3.2. Financement de l'accord-cadre et des marchés subséquents

Le marché est financé à partir des fonds propres du Crous de Nantes.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2124-2 du code de la commande publique, le présent marché est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert, avec une publicité sur le profil acheteur du Crous de Nantes <https://www.marches-publics.gouv.fr> et une publicité au BOAMP.

4.2. Variantes

Aucune variante n'est admise.

4.3. Lieux d'exécution

Les prestations se dérouleront sur l'ensemble des sites du Crous de Nantes, situés dans la région des Pays de la Loire et particulier sur les villes de Nantes et Saint-Nazaire (code NUTS FRG01), .Angers -code NUTS FRG02), Laval (code NUTS FRG03), Le Mans (code NUTS FRG04), La Roche-sur-Yon (code NUTS FRG05).

A titre d'information, figure en annexe l'ensemble des restaurants, brasseries, cafétérias du Crous de Nantes (annexe n°1 du CCP intitulée « site de restauration »).

4.4. Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications non substantielles aux documents du dossier de consultation, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres, soit le 13 janvier 2026 à 14h00.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dument identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

4.5. Délai de validité des offres

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

ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC)
- L'acte d'engagement, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, et ses annexes :
 - L'annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
 - L'annexe 2 : Cadre de réponse technique (C.R.T.) ;
 - L'annexe 3 : Fiche synthétique (données fournisseurs
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - L'annexe n°1 : « site de restauration » ;
 - L'annexe n°2 : « pénalités » ;
 - L'annexe n°3 : « données à caractère personnelles (RGPD) »
- La Lettre de candidature (DC1)
- La Déclaration du candidat (DC2)

5.2. Modalités de retrait et consultation des documents

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

ARTICLE 6 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE

6.1. Conditions de participation

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer chaque prestation, en précisant son montant, dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des cotraitants pour l'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité :

- De candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- De membre de plusieurs groupements.

Le candidat, ou les membres du groupement, ne peut en aucun cas se trouver dans une situation susceptible de créer un conflit d'intérêt.

6.2. Langue et devise

La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française.

Si les documents fournis par le candidat à l'appui de sa candidature ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'offre financière doit être exprimée en euros.

6.3. Présentation des candidatures

Les candidats devront produire un dossier complet selon les dispositions de l'article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le dossier de candidature devra être distinct du dossier contenant l'offre du candidat.

Ce dossier « Candidature » contiendra obligatoirement :

6.3.1. Documents administratifs

- La lettre de candidature (imprimé DC1 joint au DCE) : le candidat précisera s'il se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, il fera apparaître les membres du groupement et l'autorisation desdits membres au mandataire pour engager leur entreprise. Il indiquera également le ou les lot(s) pour lequel il se présente. En cas d'attribution du marché à un groupement, celui-ci devra obligatoirement devenir solidaire.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2 joint au DCE) dûment complétée, et de manière précises dans les rubriques requises par l'acheteur ;
- Une déclaration du candidat attestant qu'il n'entre dans aucune interdiction de soumissionner prévue aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
- Une déclaration du candidat attestant qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés dans le cas d'un redressement judiciaire ;
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

6.3.2. Documents relatifs à la capacité

- Capacité économique et financière :
 - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
 - Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels.
- Capacité technique :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - Certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité.
 - Certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes ou normes de gestion environnementale.

- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature.
- Capacité professionnelle :
 - Les références, soit une présentation d'une liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
 - Les qualifications professionnelles des intervenants.
 - Inscription sur un registre professionnel ou un registre de commerce pertinent.

Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant pour ces derniers les mêmes documents que ceux exigés de lui dans ce présent règlement de consultation.

En cas de groupement, la forme juridique retenue après attribution sera celle du groupement solidaire et chaque membre doit fournir l'ensemble des pièces.

6.4. Présentation des offres

Pour chaque lot, le dossier « Offre » sera composé des éléments suivants :

6.4.1. Documents administratifs et financiers

Pour chaque lot auquel le candidat soumissionne :

- L'acte d'engagement (ATTR1), imprimé joint au DCE, dûment complété, daté et signé (le CCAP et le CCTP sont réputés formellement acceptés par les candidats dès la signature de l'acte d'engagement) ;
- Les annexes financières à l'acte d'engagement :
 - L'annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
 - L'annexe 2 : Cadre de réponse technique (C.R.T.) ;
 - L'annexe 3 : Fiche synthétique (données fournisseurs).
- Les fiches techniques des produits BPU - en format PDF - la désignation de l'article devra comporter les éléments précisés au CRT.

S'il existe une fiche technique industrielle (traduite en français), la joindre en plus de celle du distributeur. Celles-ci seront prioritairement analysées pour la notation technique.

- Le catalogue en format Excel, avec le prix des tarifs généraux et tarifs remisés avec le pourcentage de remise indiqué.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra compléter un imprimé DC4 (disponible sur le site www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique modifié par l'article 1 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

6.4.2. Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

En cas de constitution de groupement conjoint ou solidaire, un seul pli est déposé, dont le dossier de candidature qui comprend obligatoirement :

- Un document unique et signé de l'ensemble des membres du groupement mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement, et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses cotraitants (DC1) ;
- Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements généralement exigés des candidats (DC2).

Dans le cas d'un groupement solidaire, le candidat complètera, dans l'acte d'engagement, la partie relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de groupement, l'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles du groupement est effectuée de manière globale.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra compléter un imprimé DC4 (disponible sur le site www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique modifié par l'article 1 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

6.5. Fourniture d'échantillons

La fourniture d'échantillons est exigée.

La date de dépôt des offres et des échantillons ainsi que les heures devront être impérativement respectées. A défaut, les échantillons seront refusés.

En cas d'absence de remise des échantillons par les candidats aux date et heure fixées dans le présent document, la candidature et l'offre du candidat seront considérées comme irrégulières et rejetées.

Famille	Sous-famille	Libellé produit	Quantité à livrer
Eaux de source plates	Eaux minérales plates emballage perdu 50 cl exclu P.E.T.	Eaux de source type Eau Neuve ou équivalent	17 000

Les échantillons **devront être livrés pour le mardi 20 janvier 2026 à 14h00.**

L'emballage extérieur portera les mentions suivantes : « Echantillons marché CROUS- BOISSONS - NE PAS OUVRIR ».

Il sera accompagné d'un bon de livraison détaillé précisant la référence et/ou la marque de chaque produit, ainsi que les fiches techniques de l'ensemble des échantillons.

Adresse de livraison :

CROUS de Nantes
2 boulevard Guy Mollet
BP 52213
44322 NANTES cedex 03

L'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00.

Les produits échantillonnés devront être livrés en 5 exemplaires dans leur emballage d'origine.

A titre indicatif, la Commission de tests comprend environ 5 personnes.

Ces échantillons seront gratuits et devront correspondre strictement aux références des articles figurant sur le bordereau de prix unitaires.

Ils devront correspondre à l'offre (mêmes fiches techniques) ainsi qu'aux produits livrés lors de l'exécution du marché.

Le niveau de qualité des produits livrés en cours d'exécution de marché ne devra pas se révéler inférieur à celui des échantillons produits. Tout manquement sera sanctionné.

Les produits échantillonnés devront être présentés tels qu'ils seront livrés en cours d'exécution du marché. Les étiquettes de chaque échantillon devront être conformes aux exigences du présent marché.

Au cas où il existerait un désaccord entre les spécifications annoncées et celles relevées sur les échantillons, c'est toujours la formule la plus avantageuse pour l'acheteur qui sera retenue pour devenir base contractuelle du marché.

Le défaut de présentation des documents exigés (étiquettes, bon de livraison, fiches techniques) entraînera également le rejet de l'offre pour le lot concerné.

Tous les échantillons remis par les candidats, retenus ou non, restent acquis à l'établissement.

6.6. Demandes d'informations complémentaires

Pendant la phase de candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune information ne sera communiquée par quelque autre moyen.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard le 12 janvier 2026 à 14h00, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le 14 janvier 2026 à 14h00.

Le candidat est réputé, lors de la remise de son offre, avoir :

- Inclus tous les frais annexes consécutifs à l'exécution des prestations.
- Inclus les frais éventuels subordonnés à l'utilisation de brevets ou procédés spéciaux.
- Le cas échéant, questionné le Crous de Nantes Pays de la Loire de façon à obtenir les informations complémentaires relatives aux prestations envisagées.

Il ne peut se prévaloir postérieurement à la signature du contrat ou éventuellement à réception d'un ordre de service complémentaire, d'une connaissance insuffisante des sites et des installations ou d'éléments locaux tels que moyens d'accès et de stockage ou relations avec l'exécution des travaux, pour ne pas respecter ses obligations contractuelles.

6.7. Modalités de transmission des candidatures et des offres

6.7.1. Dépôt des candidatures et des offres

Pour cette consultation, hormis la fourniture d'échantillons, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats trouveront sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> des guides téléchargeables et des tutoriels qui précisent les conditions d'utilisation de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Modules d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

6.7.2. Procédure à suivre pour la présente consultation

Les candidats transmettent les plis relatifs à leur candidature et à leur offre.

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, .zip, .docx, .xlsx, .jpg

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 (précisions éventuelles, réponses, rectifications, etc.) :

- Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique, par précaution, utiliser les formats des documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, les rubriques suivantes :
 - Le nom du soumissionnaire
 - Une adresse électronique
 - Le nom d'un correspondant

Nota Bene : les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

Ces mêmes documents sont conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

6.7.3. Signature des offres déposées sous forme dématérialisées

Les candidats qui souhaitent signer électroniquement leurs offres, doivent disposer d'un certificat de signature électronique répondant à la réglementation eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Cette signature électronique est le seul moyen de prouver l'intégrité, l'identité et l'engagement du candidat.

Il appartient au candidat de se procurer un certificat électronique personnel par le biais d'une autorité de certification reconnue par le ministère des Finances. Les entreprises peuvent acquérir les certificats de signature auprès du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat et des chambres de commerce et d'industrie, etc.

Le certificat de signature électronique est nominatif et attaché au signataire. La personne qui signe doit avoir le pouvoir d'engager la société. En conséquence, le titulaire du certificat doit être le représentant légal de la société (gérant, président, etc.) ou disposer d'un pouvoir (à joindre dans le dossier de candidature) l'autorisant à signer.

Après signature électronique, les offres des candidats feront l'objet d'un système de chiffrement afin de leur assurer que les plis ne peuvent pas être ouverts par la personne publique avant la date limite de remise des plis.

En application du code de la commande publique, l'acte d'engagement n'est demandé signé dès le dépôt de l'offre.

Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Toutefois, afin de raccourcir le délai administratif de gestion des procédures, les soumissionnaires peuvent choisir de signer leur offre dès le dépôt du pli.

6.7.4. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

6.7.5. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

Cette copie de sauvegarde peut être transmise :

- Par voie électronique, avec accusé de réception, à l'adresse achat@crous-nantes.fr, et dans des conditions fixées par un arrêté du ministre chargé de l'économie.
- Ou par voie postale sur support papier ou sur support physique électronique.
Crous de Nantes-Pays de la Loire
Service achats
2 boulevard Guy Mollet - BP 52213
44322 Nantes cedex 3
- Dans ce cas, la copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :
 - « Copie de sauvegarde » ;
 - Intitulé de la consultation ;

- Nom ou dénomination du candidat.

Nota : l'accueil des services centraux du Crous de Nantes Pays de la Loire est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II 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.

6.7.6. Avertissements

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Les soumissionnaires s'assureront, avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus qui pourrait rendre la candidature irrecevable.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Le candidat en sera averti au moyen des renseignements saisis lors de son identification.

Il est donc recommandé d'envoyer les offres dans un délai raisonnable avant la date limite de réception des plis pour réitérer l'envoi si le premier comporte un virus ou s'il est endommagé.

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.

ARTICLE 7 - RECEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Date limite de remise des offres

La date limite de réception des plis dématérialisés est fixée au : mardi 20 janvier 2029 à 14h00.

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant les date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle sera automatiquement rejetée et ne pourra pas être ouverte.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur offre a été réalisée avec succès leur est affiché puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au Crous de Nantes Pays de la Loire.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis varie en fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin de s'assurer de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

7.2. Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire peut être amené à recueillir et traiter des données à caractère personnel concernant des usagers, clients, ou personnels. Ces informations sont ci-après dénommées 'Données'.

Ces Données constituent des données à caractère personnel au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée, ainsi que du règlement 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD). Le titulaire ne peut les utiliser que dans le cadre de sa mission. Il les détruira dès la fin du présent marché sans en garder de copie quel qu'en soit le support (dématérialisé ou non).

7.3. Examen des candidatures

Les candidatures seront appréciées sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter le marché compte tenu des caractéristiques principales, au regard des documents demandés à l'article 6.3.

Conformément à l'article L2141-10 du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

En vertu de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Est considérée comme :

- Inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- Irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- Inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Par principe d'égalité et de transparence, les autres candidats seront informés qu'ils disposent de la possibilité de compléter leur candidature dans les mêmes délais.

7.4. Changement de situation au regard des motifs d'exclusion

Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

7.5. Examen des offres

Les offres reçues hors délai sont éliminées. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

Sont considérées comme irrégulières et éliminées les offres remises sans échantillon, ou avec des échantillons non accompagnés d'étiquette, de bon de livraison ou de fiche technique.

L'acheteur peut toutefois décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés par des offres irrégulières ou inacceptables à les régulariser dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix qu'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs de calcul, de multiplication ou d'addition, seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

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

7.6. Critères d'attribution et méthode de notation

Le candidat renseigne, pour chaque lot, les annexes financières ainsi que le cadre de réponse technique de manière complète et conforme aux modalités précisées, et les remet à l'appui de son offre.

Le marché sera attribué au candidat qui aura remis l'offre la plus économiquement avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés et dans les conditions définies ci-dessous.

7.6.1. Valeur économique (60%)

Appréciée sur la base :

Critères	Pondération	Sous-critères	Sous-pondération	Référentiels	Attendus
Prix	60%	Prix global	80%	BPU	Apprécié à partir de la somme de l'ensemble des prix unitaires et/ou au Kg livrés hors TVA multipliés par les quantités annuelles prévisionnelles correspondantes de chacun des articles du B.P.U (selon précisions inscrites sur le BPU).
		Frais de livraison	20%	CRT	Par rapport au franco inscrit au CCP, déterminer le montant des frais imposés.

La note sur 60 sera calculée selon la formule suivante :

$$Ni = 60 \times Po/Pi$$

dans laquelle :

Ni : note de l'offre comparée i

Po : offre la moins chère

Pi : offre comparée i

7.6.2. Valeur technique (40%)

Évaluée au regard du cadre de réponse technique (CRT) remis par le candidat et annexes éventuelles.

La note sur 40 sera calculée sur la base des critères suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	Sous-pondération	Référentiels	Attendus
Echantillons	5%	Echantillons		BPU + FICHES TECHNIQUES	Echantillons signalés sur le BPU à fournir pour la commission de test.
Analyse des Fiches Techniques	5%			CRT + BPU+ FICHES TECHNIQUES	Appréciés à partir des fiches techniques pour les produits avec les caractéristiques décrites dans le BPU.
Force logistique, livraisons et processus de commandes	10%	Modalités de commande	30%	CRT	Le candidat présentera l'organisation ainsi que les moyens humains et techniques permettant de mesurer ces capacités logistiques. Les démarches de certification ou normalisation seront justifiées par une copie des certificats.
		Force logistique et livraisons	35%		
		Plan de continuité d'activité et gestion de crise	35%		

Critères	Pondération	Sous-critères	Sous-pondération	Référentiels	Attendus
Politique d'Achats Ecoresponsables et Ecoconception	10%	Stratégies liées à la sélection des matières premières et achats responsables	40%	CRT + BPU	Les démarches vertueuses, respectueuses du développement durable devront être mises en valeur. Les démarches innovantes seront appréciées.
		Gammes de produits durables	20%		
		Conformité et suivi de la qualité des conditionnements	40%		
Politique sociale et environnementale	10%	Politique environnementale	50%	CRT	Le candidat présentera l'ensemble des mesures internes ainsi que ses exigences auprès de ses fournisseurs. Les éléments chiffrés et détaillés (indicateurs, tableaux de suivi, bilans, rapports...) seront appréciés.
		Politique sociale	50%		

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, au regard des critères d'attribution énoncés dans la partie 7.6 du présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181 du code de la commande publique.

8.1. Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans un délai de quatre (4) jours ouvrables, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques, et tous les documents et / ou informations qui seront listés dans la décision d'attribution provisoire.

- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement.
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques).
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci.
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.
 - Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1.
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription – un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale.
- Le cas échéant, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
 - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés
 - Et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ; certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
 - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - Une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;
 - Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail ;
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :
 - Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs mentionnés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée.

Dans ce cas le pouvoir adjudicateur adressera la même demande au candidat classé deuxième dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront avisés.

8.2. Mise au point

Il pourra être demandé au soumissionnaire 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.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Nantes sis à :

6, allée de l'Île Gloriette
44 041 Nantes Cedex, France
Téléphone : 02.40.99.46.00
Télécopie : 02.40.99.46.58
Courrier électronique : greffe.ta-nantes@juradm.fr

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Toute décision défavorable au titre du présent marché, pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif précité dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.

Il est également possible de recourir au référé précontractuel dans un délai de 11 jours francs, jusqu'à la signature du marché.