



CROUS NORMANDIE

Règlement de consultation – Marché de denrées alimentaires à température ambiante : Boissons.

Appel d'offres ouvert N° 26-030

Date de remise des offres : 16/02/2026
à 12h00

Table des matières

| | | |
|---------------|--|----|
| Article 1 | Identification des parties contractantes | 3 |
| Article 1.1 | Identification du pouvoir adjudicateur | 3 |
| Article 1.2 | Identification de l'opérateur économique | 3 |
| Article 1.3 | Désignation du comptable assignataire | 3 |
| Article 2 | Objet du marché..... | 4 |
| Article 2.1 | Objet du marché..... | 4 |
| Article 2.2 | Nomenclature des prestations - Classification CPV | 4 |
| Article 3 | Caractéristiques du marché..... | 4 |
| Article 3.1 | Description des prestations..... | 4 |
| Article 3.2 | Allotissement..... | 5 |
| Article 3.3 | Forme et modalités de financement de l'accord cadre | 5 |
| Article 3.4 | Durée de l'accord cadre | 6 |
| Article 3.5 | Montant de l'accord cadre | 6 |
| Article 4 | Déroulement de la consultation..... | 6 |
| Article 4.1 | Délai de validité des offres | 6 |
| Article 4.2 | Date limite de réception des candidatures et des offres | 6 |
| Article 4.3 | Variantes..... | 7 |
| Article 4.4 | Contenu du dossier de consultation..... | 7 |
| Article 4.5 | Demandes de renseignements complémentaires..... | 7 |
| Article 4.6 | Modification du dossier de consultation..... | 8 |
| Article 5 | Présentation des candidatures et des offres | 8 |
| Article 5.1 | Renseignements relatifs à la candidature | 8 |
| Article 5.1.1 | Situation propre des opérateurs économiques..... | 9 |
| Article 5.1.2 | Capacité économique et technique | 10 |
| Article 5.1.3 | Autres documents | 10 |
| Article 5.2 | Renseignements relatifs à l'offre..... | 10 |
| Article 5.3 | Pièces à produire pour l'attribution du marché au candidat | 11 |
| Article 6 | Conditions d'envoi et remise des offres..... | 11 |
| Article 6.1 | Dépôt des candidatures et des offres | 11 |
| Article 6.2 | Présentation des dossiers et format des fichiers | 12 |
| Article 6.3 | Horodatage | 13 |
| Article 6.4 | Copie de sauvegarde | 13 |
| Article 6.5 | Signature des offres déposées sous format dématérialisé | 13 |
| Article 6.6 | Antivirus | 14 |
| Article 7 | Critères d'attribution..... | 14 |

| | | |
|-------------|---|----|
| Article 8 | Attribution du marché..... | 15 |
| Article 8.1 | Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve | 15 |
| Article 8.2 | Mise au point | 16 |
| Article 9 | Dispositions concernant les candidats établis dans un État membre de l'UE | 16 |
| Article 10 | Procédure de recours | 16 |

Article 1 Identification des parties contractantes

Le présent accord-cadre est conclu entre les parties définies ci-après.

Article 1.1 Identification du pouvoir adjudicateur

L'acheteur public est le Crous de Normandie, représenté par sa Directrice générale, Madame Le Noan Christine.

Article 1.2 Identification de l'opérateur économique

L'opérateur économique attributaire est ci-après désigné par le « titulaire ».

Par dérogation à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui se rapportent :

- ❖ Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société ;
- ❖ A la forme de l'entreprise ou de la société ;
- ❖ A la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination ;
- ❖ A l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société ;
- ❖ Au capital social de l'entreprise ou de la société ;
- ❖ A la fusion de l'entreprise avec un tiers ;
- ❖ A la cession de l'entreprise, à la cession d'une ou de plusieurs branches ;
- ❖ D'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs ;
- ❖ Et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Ces modifications font l'objet soit d'un certificat ordre de service émanant du pouvoir adjudicateur soit d'un avenant signé par les deux parties.

Article 1.3 Désignation du comptable assignataire

Le comptable assignataire du pouvoir adjudicateur est l'agent comptable du CROUS Normandie

Tel : 02.32.08.50.35

Courriel : florence.olivier@crous-normandie.fr

Les comptables exécutent par ailleurs les dépenses de chacun de leurs établissements respectifs.

Adresse du pouvoir adjudicateur : 135, boulevard de l'Europe 76100 Rouen

Courriel : florence.olivier@crous-normandie.fr

Article 2 Objet du marché

Article 2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet de fournir à l'ensemble des adhérents du CROUS Normandie des denrées alimentaires à température ambiante : boissons.

Article 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 |
| 15800000-6 | Produits alimentaires divers |
| | |

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 |

Article 3 Caractéristiques du marché

Article 3.1 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 vidéo,
- 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.

Article 3.2 Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le présent marché est alloti.

- LOT 1 : Caen et son agglomération, Alençon et Cherbourg
- LOT 2 : Rouen et son agglomération, Le Havre et Evreux

Article 3.3 Forme et modalités de financement de l'accord cadre

Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la commande publique, le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre, chaque lot est mono attributaire.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.6161-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable des titulaires, selon des modalités prévues par l'accord-cadre.

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

Article 3.4 Durée de l'accord cadre

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

Il pourra être reconduit deux fois de manière tacite pour des périodes de 12 mois, sans que la durée d'exécution de l'accord-cadre ne dépasse 36 mois, reconductions comprises.

L'article R.2162-5 du Code de la commande publique prévoit que les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée de validité de l'accord-cadre auquel ils se rattachent.

Un bon de commande pourra s'exécuter dans un délai maximum de 15 jours après la date de fin de l'accord cadre. Ainsi, les commandes passées avant la fin de l'exécution de l'accord-cadre ne pourront avoir un délai de livraison ultérieur à ce délai.

Article 3.5 Montant de l'accord cadre

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

| |
|-----------------------------|
| Montant maximum annuel € HT |
| 350 000 € |

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

| Montant cible annuel € H.T. | Part catalogue en % |
|-----------------------------|---------------------|
| 230 000 € | 20 % |

Article 4 Déroulement de la consultation

Article 4.1 Délai de validité des offres

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise.

Article 4.2 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.

Article 4.3 Variantes

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

L'accord-cadre ne comporte pas de variantes à l'initiative de l'acheteur.

Article 4.4 Contenu du dossier 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 ATTR11, transmis par le CROUS Normandie à l'opérateur économique ou au groupement d'opérateurs économiques auquel il a été envisagé d'attribuer l'accord-cadre et ses annexes :
 - Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
 - Cadre de réponse technique (C.R.T.) ;
- ❖ Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - L'annexe n°1 : « site de restauration » ;
- ❖ 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 ;
- ❖ Les bons de commande ;

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 ;

Article 4.5 Demandes de renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats privilégieront la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il ne sera pas répondu par téléphone ou par courriel aux questions posées par les candidats.

Les réponses aux questions posées par un candidat seront communiquées à tous les candidats.

Les renseignements complémentaires seront envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Aussi, les candidats pourront transmettre leurs questions 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Les renseignements complémentaires transiteront uniquement par le site dématérialisé : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 4.6 Modification du dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Afin que l'ensemble des candidats aient le même degré d'information, il est fortement recommandé à ces derniers de s'identifier, lors du retrait du dossier de candidature.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis. La disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications du dossier de consultation se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 5 Présentation des candidatures et des offres

Article 5.1 Renseignements relatifs à la candidature

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen.

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Article 5.1.1 Situation propre des opérateurs économiques

Conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique, chaque opérateur, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, doit fournir :

- ❖ Une lettre de candidature (formulaire DC1), ou une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
- ❖ Une déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (formulaire DC2) ;
- ❖ Un extrait K-Bis de moins de six mois ou toute pièce justificative équivalente, accompagnée le cas échéant d'un pouvoir ou d'une délégation au nom du signataire lorsqu'il n'est pas habilité à engager l'entreprise ;
- ❖ La photocopie de l'état annuel en N des certificats reçus délivré au 31/12 de l'année N-1 par le Trésorier Payeur Général. Cette photocopie devra être certifiée conforme par le candidat. L'année N correspond à l'année de publication de la présente consultation.

Les formulaires DC1, et DC2 sont accessibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>.

Par ailleurs, les opérateurs économiques pourront présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire. La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché sera solidaire, pour son exécution, de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, un seul pli est déposé, dont le dossier de candidature 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 (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses cotraitants dans le cadre du marché,
- ❖ Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements généralement exigés des candidats dans le présent règlement.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement au regard des renseignements demandés dans le présent règlement, se fera de manière globale. Le groupement peut donc présenter les garanties financières, techniques et professionnelles de chacun de ses membres, ou de certains de ses membres.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 5.1.2 Capacité économique et technique

Chaque opérateur économique, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, doit fournir :

- ❖ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ;
- ❖ Une liste des principales fournitures et services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, et le destinataire.

Article 5.1.3 Autres documents

Il est demandé aux candidats de fournir une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours.

Article 5.2 Renseignements relatifs à l'offre

L'offre du candidat comprend les éléments suivants :

- ❖ L'acte d'engagement ATTR11, transmis par le CROUS Normandie à l'opérateur économique ou au groupement d'opérateurs économiques auquel il a été envisagé d'attribuer l'accord-cadre et ses annexes :
 - o Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
 - o Cadre de réponse technique (C.R.T.) ;
- ❖ 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 ;
- ❖ Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal, ou équivalent

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.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres (article R2152-2).

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

Article 5.3 Pièces à produire pour l'attribution du marché au candidat

Le candidat retenu pour être titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur dans un délai ne pouvant excéder deux jours ouvrés à compter de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, et conformément aux dispositions de l'article R.2143-11 et aux dispositions de l'article D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, les documents suivants :

- une attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de six mois ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- lorsque le candidat emploie des salariés étrangers, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 3243-4 et R. 3243-1 à R. 3243-5 ;

Le candidat retenu, pour être titulaire, doit aussi fournir, dans les mêmes délais :

- un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne ;
- l'extrait Kbis du registre du commerce et des sociétés datant de moins d'un an ;
- une attestation d'assurance civile et professionnelle en cours de validité.

En l'absence de production de ces pièces dans le délai indiqué, le marché ne pourra lui être attribué. Ainsi le marché sera attribué au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Article 6 Conditions d'envoi et remise des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

Article 6.1 Dépôt des candidatures et des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

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 ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation. Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Article 6.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

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.

Article 6.3 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.

Article 6.4 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « NE PAS OUVRIR ;
- Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Crous de Normandie - Service des achats et marchés – 135 bd de l'Europe – CS 81816
76 042 ROUEN Cedex

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait durant les horaires d'ouverture des bureaux de 9h00 à 12h00 ou de 14h00 à 16h30, à l'adresse suivante :

Crous de Normandie - Service des achats et marchés – 135 bd de l'Europe – Rouen

Article 6.5 Signature des offres déposées sous format dématérialisé

Les candidats qui souhaitent signer électroniquement 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. Le certificat électronique est nominatif et rattaché 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.

Article 6.6 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 7 Critères d'attribution

L'accord-cadre sera attribué au regard des critères suivants :

| | | | | | |
|---|-----|---|--------|-------------------|--|
| Prix | 60% | Prix global | 40 PTS | 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 |
| | | Catalogue général | 5 PTS | CATALOGUE | Apprécié sur l'ensemble de la gamme du catalogue fournisseur et de son taux de remise. |
| | | Frais de livraison | 15 PTS | ANNEXE FINANCIERE | Par rapport au franco de port proposé et frais de livraison |
| Analyse des FT | 10% | Qualité des produits | 10 PTS | CRT point C + BPU | Appréciés à partir des fiches techniques pour les produits avec les caractéristiques décrites dans le BPU. |
| Logistique de livraison | 10% | Modalités de commande | 4 PTS | CRT point E | 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 | 4 PTS | | |
| | | Plan de continuité d'activité et gestion de crise | 2 PTS | | |
| Politique d'Achats Ecoresponsables et Ecoconception | 10% | Stratégies liées à la sélection des matières premières et achats responsables | 5 PTS | CRT point F + BPU | Les démarches vertueuses, respectueuses du développement durable devront être mises en valeur. Les démarches innovantes seront appréciées. |
| | | Gammes de produits durables | 5 PTS | | |
| Politique sociale et environnementale | 10% | Politique environnementale | 5 PTS | CRT point G | 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 | 5 PTS | | |

Le jugement est effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Article 8 Attribution du marché

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, au regard des critères d'attribution énumérés à l'article 8 du présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181 du code de la commande publique.

Article 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 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 ;
- ❖ Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- ❖ Le ou les relevés d'identité bancaires ;
- ❖ En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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

Dans ce cas le CROUS Normandie adressera la même demande au candidat classé deuxième, dans le classement des offres.

Le CROUS Normandie se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront avisés.

Article 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 Dispositions concernant les candidats établis dans un État membre de l'UE

Tous les documents et courriers devront être rédigés en langue française.

Les candidats établis dans un état membre de l'Union Européenne, autre que la France, devront produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, ils produiront une attestation sur l'honneur dûment datée et signée. En outre, ils devront fournir une lettre, personnelle ou circulaire, émanant d'une autorité administrative de leur pays et indiquant qu'un tel certificat n'est pas délivré.

Article 10 Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rouen

53 Avenue Gustave Flaubert

76000 Rouen

Téléphone : 02 35 58 35 00

Courriel : greffe.ta@juradmin.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ❖ Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative

(CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- ❖ Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- ❖ Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rouen

53, Avenue Gustave Flaubert

95027 Cergy-Pontoise cedex

Téléphone : 02 35 58 35 00

Courriel : greffe.ta@juradmin.fr