



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Espace

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Lille

Contrat de concession

Mise à disposition, implantation, exploitation et maintenance
de distributeurs automatiques de boissons et denrées
alimentaires sur les sites de l'université et du Crous de Lille

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Référence de la procédure :

26.G du 02/02/2026

Concession de services au sens des articles L.1121-1 et L.1121-3, R. 3122-1 et suivants et R. 3126-1
du Code de la commande publique

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : lundi 9 mars 2026 à 12h00

Table des matières

Article 1 – ACHETEUR / AUTORITE CONCEDANTE.....	4
Article 2 – ELEMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Objet de la procédure	4
2.2 Valeur estimée de la concession	5
2.3 Allotissement.....	5
2.4 Durée de la concession.....	5
2.5 Droits d'exclusivité	5
2.6 Prime aux soumissionnaires	6
2.7 Personne en charge de la procédure	6
2.8 Nomenclature.....	6
Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	6
3.1 Date et heure limite de réception des plis	6
3.2 Langue et monnaie	7
3.3 Variantes.....	7
3.4 Voie de réponse possible	7
3.5 Modification de détail des documents de consultation.....	7
3.6 Questions réponses	8
3.7 Délai de validité de votre offre.....	8
3.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	8
3.9 Secret des affaires	9
3.10 Considérations environnementales	9
3.11 Considérations sociales	10
Article 4 – INFORMATIONS A FOURNIR ET DOCUMENTS DE REPONSE	10
4.1 Eléments et informations relatifs à votre candidature	10
4.2 Documents relatifs à votre offre	11
4.3 Sanction en cas de non production	12
Article 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES.....	12
Article 6 – EXAMEN DES OFFRES	12
6.1 Critères d'examen et pondération	12
6.2 Bases d'évaluation.....	14
Article 7 – NEGOCIATIONS.....	14

Article 8 – ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS	15
8.1 Formalités préalables à la signature de la concession	15
8.2 Les éléments à fournir par le candidat pressenti	15
8.3 Interdiction d’attribution	16
8.4 Mise au point.....	16
8.5 Fin de procédure et notification.....	16
Article 9 – TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNES PERSONNELLES	16
Article 10 – DOCUMENTS JOINTS A LA CONSULTATION	17
10.1 Les documents d’information	17
10.2 Les documents obligatoires de réponse.....	17
Article 11 – CONTENTIEUX	17
ANNEXE 1 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE	18
A1 Signature électronique.....	18
A2 Procédure de dépôt des plis dématérialisés.....	19

Article 1 – ACHETEUR / AUTORITE CONCEDEANTE

L'autorité concédante est le :

Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Lille
Cité Marianne

2 boulevard de Strasbourg CS 50100

59017 Lille Cedex

Tél. : 03 20 88 66 23

Représentant de l'autorité concédante : Monsieur Guénaël PIRA, Directeur Général du Crous de Lille.

Etablissement public administratif, le Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Lille gère des cafétérias et des restaurants implantés au cœur d'universités, de grandes écoles et d'instituts de l'enseignement supérieur. Sa mission est d'accompagner l'étudiant dans son parcours universitaire et lui permettre de disposer d'une restauration et d'un hébergement à caractère social.

L'Université de Lille a convenu de mettre à disposition du Crous certains espaces identifiés et délimités afin que celui-ci y exerce un service de restauration d'appoint par automate de boissons, de denrées alimentaires, en complément de la restauration universitaire traditionnelle. Cette activité complémentaire aura ainsi pour but d'améliorer les conditions de vie étudiante et créer autour de certains distributeurs automatiques qui seront installés des espaces de convivialité et d'animation dans la mesure du possible et de la surface disponible à cette fin.

Article 2 – ELEMENTS ESSENTIELS DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la procédure

La présente consultation a pour objet la mise en concurrence de la concession de service pour la mise à disposition, l'exploitation et la maintenance de distributeurs automatiques sur les sites de l'université et du Crous de Lille.

Il s'agit d'une concession de services au sens des articles L.1121-1, L.1121-3, R.3122-1 et R.3126-1 du Code de la commande publique par laquelle le Crous de Lille, en sa qualité d'autorité concédante, confie la gestion du service au concessionnaire, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation, en contrepartie du droit d'exploiter assorti d'un prix.

Le concessionnaire assure également la fourniture, la livraison, l'installation, la mise en service et le suivi maintenance de distributeurs de produits ultra frais. L'exploitation de ces distributeurs sera effectuée par les agents du Crous de Lille.

Cette procédure est totalement dématérialisée.

2.2 Valeur estimée de la concession

En application des articles R.3121-1 et suivants du Code de la commande publique, l'estimation de la présente concession de service public correspond au chiffre d'affaires total hors taxe du concessionnaire pendant la durée de la concession.

La valeur totale de la concession est estimée à 14 297 773,00 € HT calculée selon la méthode objective suivante : chiffres d'affaires HT par an multiplié par le nombre d'années de la présente concession.

Le calcul a été réalisé sur la base des recettes des années 2023 et 2024, multipliées par le nombre d'années prévues pour la présente concession reconductions comprises, soit 7 ans maximum.

2.3 Allotissement

La présente consultation est lancée pour un contrat de concession global. L'allotissement géographique n'est pas justifié au regard du périmètre d'intervention (départements du Nord et du Pas de Calais). La dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement plus difficile le suivi de l'exécution des prestations par l'autorité concédante, en raison des ressources nécessaires au suivi de l'exécution sur des prestataires distincts.

2.4 Durée de la concession

La date de démarrage des prestations est fixée au 1^{er} juillet 2026.

Le contrat de concession est conclu pour une durée de 5 ans (60 mois) à compter du 1^{er} juillet 2026. A l'issue de cette période, le contrat pourra être reconduit expressément 2 fois pour une durée de (1) un an (12 mois). La durée totale du contrat n'excèdera pas 7 ans (84 mois).

2.5 Droits d'exclusivité

Les activités sont consenties à titre exclusif au concessionnaire à l'intérieur du périmètre concédé précisé au présent contrat de concession et ce, pendant toute sa durée.

Toute modification du périmètre concédé sera prise par une décision de modification unilatérale du concédant ou par voie d'avenant.

Pour les éventuels services non compris dans le cadre de la présente concession mais devenus nécessaires, l'autorité concédante pourra consentir au concessionnaire, par voie d'avenant, l'exclusivité de leur exploitation. A défaut, l'autorité concédante se réserve la faculté d'assurer elle-même, en régie, l'exploitation de ces nouveaux services, ou bien de confier l'exploitation de ces nouveaux services à un tiers désigné après mise en concurrence.

2.6 Prime aux soumissionnaires

Aucune indemnité ni prime ne sera allouée aux soumissionnaires ayant participé à la procédure.

2.7 Personne en charge de la procédure

Personne en charge de la procédure : Mme Sylvie DE CAVEL

Direction de la Commande Publique

Cité Marianne – bât. B 1^{er} étage

2 boulevard de Strasbourg

CS 50100

59017 LILLE Cedex

Tél. : 03 20 88 66 02

Courriel : service.patrimoine.et.marches@crous-lille.fr

2.8 Nomenclature

Classification CPV principale :

42933000-5 – Distributeurs automatiques

Classifications CPC secondaires :

- 42933300-8 – Distributeurs automatiques de produits
- 42968100-0 – Distributeurs de boissons
- 50000000-5 – Services de réparation et d'entretien

Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Date et heure limite de réception des plis

Votre réponse doit être reçue par le Crous de Lille au plus tard le **lundi 9 mars 2026 à 12h00**.

Tout retard entraînera le rejet de votre proposition.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et / ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

3.2 Langue et monnaie

Tous les documents sont obligatoirement rédigés en français, y compris le document unique de marché européen ou « DUME » (dans le cas où le candidat renseigne celui-ci).

Si vous produisez un document en langue étrangère (ex. : document technique ou document émanant d'une administration de votre pays d'origine), ce document doit être accompagné d'une traduction en langue française dont vous attestez l'exactitude.

L'unité monétaire utilisée est obligatoirement l'Euro.

3.3 Variantes

3.3.1 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Aucune variante n'est autorisée.

3.3.2 Variantes supplémentaires ou alternatives à l'initiative de l'autorité concédante

Aucune variante n'est prévue pour cette consultation.

3.4 Voie de réponse possible

Vous devez répondre par voie électronique ou « dématérialisée » via la plateforme de dématérialisation PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) dans l'espace dédié à la présente consultation.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Toutefois, vous pouvez déposer une copie de sauvegarde (cf. annexe [1](#) pour les modalités de réponse par voie dématérialisée).

Le Crous de Lille communiquera et transmettra tout document uniquement par voie dématérialisée via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

3.5 Modification de détail des documents de consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de remise des plis.

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de dépôt 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 l'autorité concédante. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

3.6 Questions réponses

Les questions, relatives à la procédure et tout au long de celle-ci, seront écrites et exclusivement effectuées via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr), dans la consultation, en cliquant sur le bouton « poser une question ».

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, reçues en temps utile, au plus tard 8 (huit) jours avant la date de réception des offres, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard, 6 (six) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. L'autorité concédante se réserve la possibilité de répondre aux questions posées ultérieurement.

Il est conseillé de vous enregistrer préalablement sur PLACE pour retirer le dossier de la consultation, afin d'être informé de la publication des échanges (questions / réponses) et des modifications éventuelles apportées à la consultation.

3.7 Délai de validité de votre offre

Les offres sont valables cent quatre vingt (180) jours à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'autorité concédante peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire, il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'autorité concédante poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

3.8 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil acheteur de l'Etat (PLACE). Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Dans le cadre de la présente procédure, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante.

Si le soumissionnaire s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, l'acte d'engagement doit 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 modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification de la concession afin que le groupement revête un caractère solidaire.

En cas de groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque opérateur économique que le groupement soit conjoint ou solidaire ; l'application des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

L'autorité concédante n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

3.9 Secret des affaires

L'autorité concédante se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres de la présente consultation.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du contrat entre l'autorité concédante et ce tiers.

3.10 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, la présente consultation comprend un ou des critère(s) environnemental(aux) comme critère d'attribution.

3.11 Considérations sociales

La présente consultation ne comprend pas de considérations sociales.

Article 4 – INFORMATIONS A FOURNIR ET DOCUMENTS DE REPONSE

4.1 Eléments et informations relatifs à votre candidature

Vous devez choisir de présenter votre candidature selon le dispositif DUME ou le dispositif classique.

Quel que soit le dispositif retenu, le(s) document(s) relatif(s) à votre candidature doit(vent) contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel à la concurrence et présentés ci-dessous.

4.1.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'autorité concédante, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'autorité concédante qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'autorité concédante, l'opérateur économique présente, à la demande de l'autorité concédante, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'autorité concédante exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'autorité concédante exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

4.1.2 Eléments à fournir selon le dispositif choisi

Si vous optez pour le dispositif DUME, vous devez compléter le formulaire en ligne dans son intégralité accessible à l'adresse <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>.

Si vous choisissez de répondre dans le cadre du dispositif « classique », vous pouvez utiliser les documents « Lettre de candidature » et « Déclaration du candidat » joints dans le dossier de consultation, ou utiliser des documents équivalents, à condition qu'ils reprennent toutes les informations demandées.

4.1.3 Informations à fournir à l'appui de votre candidature

- Présentation de votre société.
- Forme de votre candidature : seul ou en groupement d'opérateurs économiques (cotraitance), et le cas échéant, l'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement.
- Les attestations sur l'honneur relatives aux interdictions de concourir.

Vous renseignez aussi les informations suivantes :

- Vous devez indiquer si vous êtes en situation de redressement judiciaire. Si tel est le cas, vous devez fournir la(les) copie(s) du(des) jugement(s) prononcé(s) par le tribunal.
- Concernant vos capacités financières, vous devez indiquer votre chiffre d'affaires global sur les 3 derniers exercices disponibles (imprimé DC2 ou équivalent).
- Concernant vos capacités techniques et professionnelles, vous devez fournir :
 - vos effectifs moyens annuels pour chacune des 3 dernières années.
 - une liste des principaux services fournis au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date, et le destinataire public ou privé, vos références sur des prestations similaires.

4.2 Documents relatifs à votre offre

Les documents sont signés électroniquement par le soumissionnaire. La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article [A1.2](#) de l'annexe au règlement de la consultation.

Liste des documents à compléter, signer électroniquement et joindre à votre réponse :

- Le contrat de concession dûment complété et signé ;
- L'annexe n°1 « Annexe financière » dûment complété et signé ;
- L'annexe n°5 « Référentiel des marques » dûment complété et signé ;
- L'annexe n°8 « Cadre de réponse technique » fourni dûment complété et signé ;

- Annexe n°10 « Compte de rentabilité prévisionnel » (imprimé non fourni) ;
- Les fiches techniques des distributeurs automatiques ;
- Annexe n°11 « Planning de déploiement du parc sur l'ensemble des sites » (imprimé non fourni) ;
- Le cas échéant, un imprimé de déclaration de sous-traitant (modèle DC4).

4.3 Sanction en cas de non production

A défaut de production des informations ou documents signalés comme obligatoires visés à l'article ci-dessus, l'intégralité de l'offre peut être déclarée irrégulière par l'autorité concédante et être rejetée.

Le Crous se réserve toutefois la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Article 5 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures sont examinées au regard des documents et renseignements mentionnés à l'article [4.1](#) « Eléments et informations relatifs à votre candidature ».

Ne sont pas admises les candidatures qui ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel à la concurrence, dans le présent règlement de la consultation et / ou dans le Code de la Commande Publique.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même contrat.

Article 6 – EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, au sens des articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la Commande Publique, sont éliminées.

L'autorité concédante peut demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les annexes à la concession prévalent sur les autres pièces. Si le candidat concerné est retenu, son offre fera l'objet d'une mise au point.

6.1 Critères d'examen et pondération

Le contrat de concession sera attribué aux candidats ayant présenté l'offre la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés. Si plusieurs offres sont considérées comme équivalentes, l'offre retenue sera celle dont le prix global sera le plus bas.

La note globale sera représentée pour 90 % sur la note des distributeurs en exploitation et 10 % sur la note des distributeurs en location maintenance (approvisionnement par le Crous).

Pour les distributeurs en exploitation, les critères d'attribution et leurs pondérations sont les suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	Sous-pondération
Taux de redevance proposé	50 %	Taux de redevance variable du marché (tous produits et boissons XL)	60 %
		Valeur de redevance fixe	20 %
		% de la valeur de redevance fixe / à la projection de la valeur de redevance variable du marché	10 %
		Evolution de la redevance sur les CA supérieurs au marché initial	10 %
Valeur technique	45 %	Moyens techniques mis en œuvre	20 %
		Choix des automates	35 %
		Moyens humains affectés à la prestation	15 %
		Organisation de la maintenance préventive et curative	15 %
		Innovation et diversités des produits de consommation	10 %
		Mode de sécurisation et/ou blindage envisagé	5 %
Politique d'achats écoresponsables et écoconception	5 %	Stratégies d'achats et de vente de produits bio / SIQO	40 %
		Démarche environnementale (mise à disposition de poubelles de tris, ...)	40 %
		Conformité et écoconception des automates	20 %

Pour les distributeurs en location maintenance (approvisionnement par le Crous), les critères d'attribution et leurs pondérations sont les suivants :

Critères	Pondération	Sous-critères	Sous-pondération
Prix	60 %	Forfait location	60 %
		Evolution du forfait de location sur la durée du contrat	40%
Valeur technique	35 %	Moyens techniques mis en œuvre	20 %
		Choix des automates	35 %
		Moyens humains affectés à la prestation	15 %
		Organisation de la maintenance préventive et curative	15 %
		Innovation et adaptabilité	10 %
		Mode de sécurisation et/ou blindage envisagé	5 %
Politique d'achats écoresponsables et écoconception	5 %	Conformité et écoconception des automates	80 %
		Démarche environnementale	20 %

6.2 Bases d'évaluation

L'évaluation de la valeur technique et de la politique d'achats écoresponsables et écoconception du candidat se fondera sur l'analyse du cadre de réponse technique.

Article 7 – NEGOCIATIONS

Le Crous de Lille se réserve la faculté de négocier les 3 meilleures offres remises par les candidats à l'issue d'une première analyse des offres.

La négociation avec les candidats aura lieu soit par échanges écrits via PLACE (www.marches-publics.gouv.fr), soit par des réunions provoquées à l'initiative du Crous, dans ses locaux ou en visioconférence. Dans ce cas, chaque soumissionnaire concerné sera convoqué dans un délai raisonnable et se verra préciser la date, l'heure et le lieu de la réunion. Si le soumissionnaire justifie de son impossibilité à se présenter à l'entretien auquel il a été convoqué, un nouvel entretien sera fixé par le Crous en accord avec lui.

Les éléments de négociation seront déterminés sur la base des offres des candidats. La négociation pourra porter sur tous les aspects de l'offre du candidat aussi bien technique que financier sans pour autant modifier l'objet de la consultation.

Les entretiens de négociation sont menés individuellement avec chaque candidat afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats et de préserver le secret industriel et commercial entourant leur savoir-faire.

Les négociations pourront également se dérouler en plusieurs phases successives. Il est cependant prévu au maximum un (1) tour de négociation.

A l'issue de chaque phase de négociations, les soumissionnaires sont invités à transmettre une nouvelle offre suivant les modalités et délais précisés par le Crous, identiques pour chaque soumissionnaire ou, à défaut, maintenir leur offre initiale.

Si un soumissionnaire ne répond pas à la proposition de négociation du Crous ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé, le Crous considère que ce soumissionnaire maintient sa dernière proposition.

Lorsque le Crous estime que les négociations sont closes, les dernières offres déposées sont considérées comme définitives. Il est ensuite procédé à l'analyse de ces nouvelles offres.

Le recours à la négociation est une possibilité pour l'autorité concédante et non une obligation. Par conséquent, elle peut attribuer la présente concession sur la base des offres initiales.

Article 8 – ATTRIBUTION DES MARCHES PUBLICS

Cet article vous présente les formalités préalables à l'attribution du contrat de concession (et sa signature) qui vous seront demandées, si votre offre est retenue.

8.1 Formalités préalables à la signature de la concession

Seul le candidat retenu au terme du classement des offres doit produire les pièces prévues aux articles R2143-5 à R2143-15 du Code de la Commande Publique.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Crous de Lille 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.

Si ces documents ne sont pas joints dans votre réponse initiale, le Crous de Lille vous adressera une requête via PLACE en même temps que la demande de signature de l'acte d'engagement. Vous devrez transmettre les documents demandés dans le délai de réponse imparti.

A défaut de transmission de ces documents dans le délai impératif indiqué par le Crous de Lille, votre offre sera rejetée.

8.2 Les éléments à fournir par le candidat pressenti

- Attestation fiscale pour l'exercice clos au 31/12 de l'année précédant la date d'envoi de la publicité de la présente procédure.
- Attestation vigilance URSSAF portant sur la fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales pour les accords-cadres au moins égaux à 5 000 € datée de moins de 6 mois.
- Le / les pouvoirs de la personne physique habilitée (signataire) à engager votre société / votre établissement, le cas échéant, et / ou de la (des) société(s) qui vous est(sont) liée(s) selon la situation (délégation de pouvoir ou de signature).
- Attestation d'assurance en cours de validité.

8.3 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'autorité concédante ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, ...).

8.4 Mise au point

En accord avec le soumissionnaire retenu, l'autorité concédante peut procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Il peut être demandé au candidat retenu de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

8.5 Fin de procédure et notification

La concession peut être définitivement attribuée une fois ces formalités préalables remplies.

Après attribution, l'autorité concédante avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Le contrat de concession sera signé 11 (onze) jours après la notification aux candidats non retenus et après transmission au contrôle de légalité.

Le représentant du pouvoir adjudicateur signe et adresse via PLACE, dans les meilleurs délais, au titulaire une copie du contrat de concession et ses annexes éventuelles.

L'accusé de réception du message vaut notification officielle du contrat de concession et autorisation d'occupation du domaine public.

Article 9 – TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies lors de la procédure et dans le cadre de l'exécution de la concession sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

Ces données, ayant pour finalité d'assurer le suivi de la présente procédure et de permettre au Crous de Lille de s'affranchir de ses obligations légales en matière de durée d'utilité administrative, sont conservées durant la durée nécessaire à l'exécution de la présente procédure et, le cas échéant, dans le cadre de l'exécution de la concession.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué à la protection des données via l'adresse dpo@crous-lille.fr.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Article 10 – DOCUMENTS JOINTS A LA CONSULTATION

Cet article liste les documents inclus dans le DCE (le Dossier de Consultation des Entreprises) que vous avez téléchargé.

10.1 Les documents d'information

- Le présent règlement de la consultation et ses annexe(s) :
 - o Annexe [1](#) : Modalités de réponse par voie dématérialisée ;
- Le contrat de concession et ses annexes :
 - o Annexe n° 2 « Tarif vente de produits » ;
 - o Annexe n° 3 « Charte graphique » ;
 - o Annexe n° 4 « Parc de distribution automatiques » ;
 - o Annexe n°6 « Convention Izly » ;
 - o Annexe n° 7 « Spécification de service de paiement sur les automates » ;
 - o Annexe n° 9 « Formulaire accès zone ZRR ».
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux contrats publics de fournitures courantes et de services 2021 (C.C.A.G. – F.C.S.).

10.2 Les documents obligatoires de réponse

- L'imprimé DC1, lettre de candidature ;
- L'imprimé DC2, déclaration du candidat ;
- Le contrat de concession ;
- Les annexes :
 - o Annexe n° 1 « Annexe financière » ;
 - o Annexe n° 5 « Référentiel de marques » ;
 - o Annexe n° 10 « Compte de rentabilité prévisionnel » (imprimé non fourni) ;
 - o Annexe n°11 « Planning de déploiement du parc sur l'ensemble des sites » (imprimé non fourni) ;
- Le cadre de réponse technique ;
- Les fiches techniques des distributeurs automatiques.

Article 11 – CONTENTIEUX

La présente consultation est régie par le droit français. Les litiges nés à l'occasion de l'exécution du marché seront soumis au tribunal administratif de Lille.

ANNEXE 1 – MODALITES DE REPONSE PAR VOIE DEMATERIALISEE

A1 Signature électronique

RAPPEL GENERAL

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation – utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques des ministères économiques et financiers.

A1.1 Signature électronique des documents.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. Au certificat de signature électronique ;
2. A l'outil de signature électronique (appelé aussi dispositif de création de signature électronique).

A1.2 Exigences relatives aux certificats de signature du signataire.

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

1^{er} cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;

- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>);

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'autorité concédante, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{ème} cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

A1.3 Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'autorité concédante, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAeS, CAeS ou PadES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'autorité concédante de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

A2 Procédure de dépôt des plis dématérialisés

A2.1 Dépôt des documents dématérialisés.

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 pré-requis 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 / soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans le rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- liens vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'autorité concédante, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et / ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'autorité concédante.

Par ailleurs la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat / soumissionnaire 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'autorité concédante.

L'opérateur économique s'assure 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.

A2.2 Présentation des dossiers et format des fichiers.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .dwg , les formats d'image jpg et de documents html ainsi que les fichiers compressés .zip.

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..

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

A2.3 Horodatage.

Les plis (candidatures et / ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés. En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure de remise des plis peuvent être modifiées.

A2.4 Copie de sauvegarde papier / physique électronique.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

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

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'autorité concédante.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Crous de Lille
Direction de la Commande publique
Cité Marianne – Bât. B 1^{er} étage
2 boulevard de Strasbourg – CS 50100
59017 LILLE CEDEX

A2.5 Copie de sauvegarde électronique.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation.

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- Soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- Soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble des exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date limite de remise des candidatures ou offres, l'autorité concédante devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficiant d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

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

En termes d'horodatage, de sécurité et d'intégrité, un simple courriel avec accusé de réception n'est pas suffisant et ne répond pas aux prescriptions de la présente clause.

A2.6 Antivirus.

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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 seront avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.