



Pouvoir adjudicateur :

**Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
Lorraine**

75 rue de Laxou – CS 4211 – 54042 NANCY Cedex

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

***PRESTATIONS DE CONSULTATIONS
PSYCHOLOGIQUES A DESTINATION DES
ETUDIANTS DE LORRAINE***

Procédure adaptée

n°254007

Date limite de réception des offres : 3 juillet 2025 à 16 heures

Ce document comporte 10 pages numérotées de 1 à 10.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**1.1 – NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) Lorraine
75 rue de Laxou – CS 4211 – 54042 Nancy cedex
Point de contact : Direction des Achats
Tél : 03.83.91.89.10 - Courriel : achat@crous-lorraine.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. le Directeur Général du Crous Lorraine

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

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

Le C.R.O.U.S (Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires) de Lorraine est un établissement public à caractère administratif chargé principalement de l'aide sociale, de l'accueil des étudiants internationaux, du logement pour étudiants, de la restauration universitaire et de la vie culturelle étudiante.

La mission du C.R.O.U.S de Lorraine est de veiller à l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'ensemble des étudiants de l'Enseignement Supérieur de l'Académie (Nancy-Metz) afin de permettre au plus grand nombre d'accéder à l'Enseignement Supérieur dans des conditions financières favorables.

Le C.R.O.U.S. de Lorraine dispose d'un parc immobilier de 19 résidences universitaires (8 000 logements) et sert près de 2,5 millions de repas et équivalents repas par an dans ses 17 points de restauration auprès de 27 500 étudiants boursiers / 76 000 étudiants en Lorraine.

Les C.R.O.U.S. sont animés, dans le cadre d'un réseau national, par le Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (C.N.O.U.S.). Le C.R.O.U.S. est placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de l'Innovation et de la Recherche.

1.2 – DEFINITION

Le présent marché a pour objet les prestations de consultations de soutien psychologique à destination des étudiants de Lorraine.

Les prestations relèvent des nomenclatures suivantes :

CPV :

85000000	Services de santé et services sociaux
85121270	Services prestés par les psychiatres ou les psychologues

CPF : 76.04

1.3 – DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Le marché est passé pour une durée de douze (12) mois à compter du 1^{er} septembre 2025. Il est reconductible tacitement pour une année supplémentaire.

La reconduction est acquise dès lors que le Crous n'a pas notifié au plus tard deux mois avant la date d'échéance du marché une décision de non-reconduction du marché pour l'année suivante.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**2. 1 – ETENDUE DE LA CONSULTATION**

Le présent marché est soumis aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-8 (procédure adaptée) et R.2122-1 à R.2122-11 du Code de la commande publique (« marchés de services sociaux et sanitaires »).

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

2.2 – ALLOTISSEMENT

L'allotissement de la présente procédure est défini comme suit :

N° lot	Objet du lot
Lot 1	Permanences de soutien psychologique et actions de sensibilisation à Nancy et Metz
Lot 2	Permanences de soutien psychologique et actions de sensibilisation dans les villes d'équilibre
Lot 3	Permanences de soutien psychologique à distance

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un lot ou pour plusieurs lots à leur convenance, sans qu'il leur soit fait obligation de répondre pour tous les lots. Une réponse incomplète à un lot ne pourra pas être prise en compte.

2.3 – LIEUX D'EXECUTION

La prestation concerne les établissements indiqués dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2.4 – VARIANTES ET OPTIONS

2.4.1 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.4.2 – Options

Sans objet.

2.5 – DELAIS D'EXECUTION

Les délais d'exécution sont ceux définis par le pouvoir adjudicateur dans le cahier des clauses techniques ainsi que ceux proposés par le candidat, sur lesquels celui-ci s'engage fermement. Ils constituent un critère de sélection des offres.

Le non-respect de ces délais pourra entraîner la résiliation du marché, en cas de manquements répétés.

2.6 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

2.7 – MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

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

ARTICLE 3 - PRESENTATION DES OFFRES

3.1 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

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

L'offre peut être déposée sur le même site.

Il contient les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (R.C.),
- la lettre de candidature (imprimé DC1),
- la déclaration du candidat (imprimé DC2),
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- le cahier des clauses technique particulières (C.C.T.P.),
- l'acte d'engagement (imprimé ATTRI1) et ses annexes :
 - Cadre de réponse technique par lot
 - Annexe financière par lot.

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.marches-publics.gouv.fr.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.2 – DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Les candidats pourront présenter des offres pour un, plusieurs, ou la totalité des lots.

Les candidats feront une proposition de prix pour chaque lot qu'ils souhaitent se voir attribuer.

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

3.2.1 – Pièces relatives à la candidature

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

3.2.2 – Pièces relatives à l'offre

Le détail de l'offre comportera :

- a) Le Cadre de Réponse Technique (CRT) joint (un par lot) : le cadre de réponse technique doit permettre d'apprécier la valeur technique de l'offre.
- b) Annexe financière (une par lot) : complétée et signée.
- c) Un relevé d'identité bancaire.
- d) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières paraphé et signé.
- e) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières paraphé et signé.

Nota : La remise de l'acte d'engagement n'est plus imposée au stade de la remise de l'offre. Si le candidat ne l'a pas remis, il sera transmis uniquement au futur attributaire le formulaire ATTRI1 (modèle d'acte d'engagement) pour conclure le marché avec le candidat déclaré attributaire.

Nota important : chaque offre faite devra être complète, c'est-à-dire devra être proposée pour l'ensemble des prestations.

En l'absence de proposition de prix pour une seule des prestations, l'offre sera déclarée incomplète et rejetée.

Nota : En cas de groupement, il devra être précisé dans les documents de candidature et d'offre (imprimés DC1, DC2 et ATTRI1) :

- si le groupement est solidaire ou conjoint,
- quel membre du groupement est désigné mandataire et interlocuteur unique par les autres membres,
- la répartition des prestations exécutées par chacun des membres,

- les coordonnées bancaires de chacun des membres, si le paiement est fait aux membres qui exécutent la prestation, et non au seul mandataire.

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

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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 les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

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

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

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

4.1 – CONDITIONS DE LA DEMATERIALISATION

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

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

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

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

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

Le soumissionnaire est invité à :

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

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

4.2 – MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation www.achatpublic.com et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique : support@achatpublic.com ou 0892 23 21 20

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

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

En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :

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

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

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

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

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

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

Pli pour la consultation : Prestations de consultations psychologiques
à destination des étudiants de Lorraine.

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

4.3 – MODALITES DE SIGNATURE DES OFFRES

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

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

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

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

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

⌞ La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

⌞ Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

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

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

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

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

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

ARTICLE 5 - EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, au sens de l'article L2152-1 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 sont éliminées.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser ou compléter la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation avec le candidat ni à une modification de l'offre.

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

5.1 – CRITERES D'EXAMEN ET PONDERATION

L'accord-cadre sera attribué aux candidats ayant présenté l'offre la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés. L'évaluation de la qualité de la méthodologie, de la composition, des références et diplômes de l'équipe dédiée à la prestation de soutien sera réalisée sur la base du cadre de réponse technique complété par le candidat.

Si plusieurs offres sont considérées comme équivalentes, l'offre retenue sera celle dont le prix global sera le plus bas.

Les critères d'attribution et leurs pondérations sont les suivants :

LOT 1 : PERMANENCE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE & ACTIONS DE SENSIBILISATION A NANCY ET METZ

- Valeur technique jugée par rapport au cadre de réponse technique : 70%
- Prix : 30%

LOT 2 : PERMANENCE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE & ACTIONS DE SENSIBILISATION DANS LES VILLES D'EQUILIBRE

- Valeur technique jugée par rapport au cadre de réponse technique : 70%
- Prix : 30%

LOT 3 : PERMANENCE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE A DISTANCE

- Valeur technique jugée par rapport au cadre de réponse technique : 70%
- Prix : 30%

ARTICLE 6 – NEGOCIATION ET MISE AU POINT**6.1 – NEGOCIATION**

Le Crous se réserve la possibilité de négocier éventuellement les offres reçues dans le cadre de la procédure après une première analyse. La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre.

6.2 – MISE AU POINT

En accord avec le soumissionnaire retenu, l'acheteur peut procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre 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.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU CANDIDAT RETENU

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

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

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

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

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

ARTICLE 8 – PROCEDURES DE RECOURS

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

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

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS

Les renseignements d'ordre administratif et technique peuvent être obtenus en déposant une question sur la plateforme PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

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