

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

CONTRAT - CONCESSION DE SERVICES

Concession de services au sens des articles L1121-1, L1121-3, R3122-1 et suivants et R3126-1 du Code de la commande publique

Mise à disposition, installation, exploitation, maintenance et renouvellement de distributeurs automatiques de boissons, confiseries et denrées alimentaires pour les sites du Crous de La Réunion

**DATE ET HEURE LIMITEES DE REMISE DES OFFRES :
12 06 2026 à 13H00 (HEURE LOCALE)**

AUTORITE CONCEDANTE :

Crous de La Réunion et Mayotte
20 rue Hippolyte FOUCQUE
CROUS NORD
97490 SAINTE CLOTILDE

Représenté par Monsieur Pierre-Olivier SEMPERE
Directeur général du Crous de La Réunion et de Mayotte

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE	3
ARTICLE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION	3
Article 2.1 – Objet et nature de la concession	3
Article 2.2 – Lieux	4
Article 2.3 – Forme du marché	4
Article 2.4 – Allotissement	4
Article 2.5 – Nomenclature des prestations	4
Article 2.6 – Durée du contrat.....	4
Article 2.7 – Valeur estimée de la concession	4
Article 2.8 – Evolution du périmètre et droits d'exclusivité	4
Article 2.9 – Adhésion du candidat à la monétique des Crous	4
Article 2.10 – Variantes	4
Article 2.11 – Délai de validité des offres	5
Article 2.12 – Visite des sites.....	5
ARTICLE 3 – FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	5
Article 3.1 – Présentation seul ou en groupement	5
Article 3.2 – Sous-contrats.....	5
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
Article 4.1 – Dossier de consultation des entreprises	6
Article 4.2 – Dématérialisation des procédures.....	6
Article 4.3 – Modifications de détail au dossier de consultation	7
Article 4.4 – Renseignements complémentaires	7
ARTICLE 5 – CANDIDATURES ET OFFRES	7
Article 5.2 – Pièces relatives à l'offre.....	8
ARTICLE 6 – MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS	8
Article 6.1 – Réponse électronique obligatoire	9
Article 6.2 – Signature électronique.....	9
Article 6.3 – Envoi d'une copie de sauvegarde.....	10
ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
Article 7.1 – Jugement des candidatures	10
Article 7.2 – Jugement des offres	11
ARTICLE 8 – NEGOCIATION	12
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE	13
ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de La Réunion et de Mayotte, Etablissement public administratif, situé au 20 rue Hippolyte FOUCQUE, 97490 SAINTE CLOTILDE, représenté par Monsieur Pierre-Olivier SEMPERE, Directeur général du Crous de La Réunion et de Mayotte

Ci-après dénommé « le Crous »

ARTICLE 2 – OBJET ET DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Objet et nature de la concession

Le Crous, établissement public administratif, en sa qualité d'autorité concédante, souhaite confier la gestion du service ci-après à un prestataire, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation en contrepartie du droit d'exploiter assorti d'un prix.

La présente concession a pour objet l'exercice d'une activité économique avec mise à disposition, implantation, exploitation et maintenance de distributeurs automatiques de boissons, confiseries et denrées alimentaires pour les sites listés en annexe n°4 (liste non exhaustive).

Le déploiement d'une offre de distribution automatique sur ces sites permet d'assurer aux étudiants un service égalitaire et de qualité, en termes :

- De tarification sociale, puisque les prix sont validés en Conseil d'administration et sont identiques dans tous les distributeurs automatiques.
- D'une offre en cohérence avec les différents points de distribution.

Le concessionnaire assure à ses frais exclusifs, la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service de l'ensemble des distributeurs automatiques de boissons, de confiseries et de denrées alimentaires, leur retrait en fin de concession, les vérifications réglementaires et la sécurisation des distributeurs si nécessaire, ainsi que les aménagements des points de vente.

A ce titre, le concessionnaire prend notamment en charge à ses frais :

- L'entretien et le nettoyage complet des distributeurs automatiques ;
- La maintenance préventive des distributeurs automatiques et de leurs moyens de paiement ;
- La maintenance curative des distributeurs automatiques et de leurs moyens de paiement, à savoir, en cas de panne, le diagnostic et toutes les réparations nécessaires à la remise en service durable ;
- Le renouvellement des distributeurs automatiques selon le plan pluri annuel transmis ;
- Le remplacement de distributeurs automatiques en cas de pannes importantes ou répétées ;
- L'approvisionnement quantitatif et qualitatif, continu et régulier, en produits, des distributeurs automatiques ;
- Le réglage, le paramétrage et la configuration des distributeurs automatiques ainsi que des systèmes de paiement ;
- L'habillage des automates si besoins : Un habillage des distributeurs, conforme à la charte graphique du Crous, sera pris en charge et apposé par le prestataire retenu. Les visuels seront fournis par le service communication du Crous en fonctions des surfaces disponibles sur chaque modèle de distributeur proposé
- La sécurisation des distributeurs automatiques, si nécessaire par un blindage ou autre système de sécurisation ;
- Les dégradations pouvant émaner d'actes d'incivilités et l'ensemble des coûts afférents à la remise en service durable des automates et du service ;
- L'éventuelle remise en état d'origine des attentes de fluide et d'énergie, le retrait de l'intégralité de ses automates et de ses aménagements en fin de contrat.

- Le service client pour les utilisateurs des distributeurs automatiques, au moyen d'un numéro de téléphone, non-surtaxé, apposé sur chaque machine.

Le candidat retenu pour l'exécution de ce contrat devra attribuer au Crous, le versement d'une redevance dans les conditions prévues au projet de contrat.

Article 2.2 – Lieux

Les emplacements actuels des distributeurs automatiques sont renseignés en annexe n°4 du projet de contrat de concession. Cette liste est non exhaustive et peut faire l'objet de modifications sur le territoire de La Réunion exclusivement.

Article 2.3 – Forme du marché

La présente consultation porte sur une concession de services au sens des articles L1121-1 et L1121-3, R3111-1 et suivants, R3122-1 et suivants et R3126-1 à R3126-13 du CCP.

La présente concession emporte occupation du domaine public et vaut autorisation d'occupation de ce domaine pour sa durée, en application de l'article L.31321 du CCP.

Par conséquent, le concessionnaire ne pourra en aucun cas se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de lui conférer un droit au maintien dans les lieux.

Article 2.4 – Allotissement

La présente concession est composée d'un lot unique compte tenu d'une part du caractère global de la prestation demandée, et d'autre part de l'équilibre du contrat de concession susvisé.

Article 2.5 – Nomenclature des prestations

Les nomenclatures CPV du contrat sont les suivantes :

42933000-5	Distributeurs automatiques	CPV principale
42933300-8	Distributeurs automatiques de produits	CPV complémentaire
42968100-0	Distributeurs de boissons	CPV complémentaire
50000000-5	Services de réparation et d'entretien	CPV complémentaire

Article 2.6 – Durée du contrat

La date de démarrage des prestations est fixée au 10 Août 2026.

Compte-tenu des investissements nécessaires à la bonne exécution du contrat, celui-ci est conclu pour une durée de 5 ans.

Article 2.7 – Valeur estimée de la concession

En application des articles R.3121-1 et suivants du CCP, l'estimation de la présente concession 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 375 000€HT, soit 75 000€ par an.

Article 2.8 – Evolution du périmètre et droits d'exclusivité

Pendant sa durée, le contrat confère au concessionnaire le droit exclusif d'exploiter les biens pour gérer les services décrits en objet du contrat.

Article 2.9 – Adhésion du candidat à la monétique des Crous

Les distributeurs automatiques doivent fonctionner en acceptant le paiement par CB.

Article 2.10 – Variantes

Les variantes au contrat ne sont pas autorisées.

Article 2.11 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours, à compter de la date fixée pour la remise des offres.

Article 2.12 – Visite des sites

La volonté du Crous est de construire une relation de partenariat fiable et durable.

Dans ce cadre, il est souhaitable que les offres s'appuient sur une étude concrète des implantations.

C'est pourquoi la visite des différents sites d'implantation des distributeurs automatiques du Crous est obligatoire, afin que les candidats puissent prendre la mesure de la spécificité des lieux, et évaluer au mieux le chiffre d'affaires potentiel.

Pour cela, les candidats prennent contact par téléphone au moins 48h à l'avance, avec les responsables des sites du Crous ci-après, afin de convenir d'un rendez-vous, et veilleront à faire remplir, une attestation de visite (cf. annexe n°1 au présent règlement de la consultation).

La visite n'est pas obligatoire mais si elle a lieu, l'attestation devra obligatoirement être fournie par le candidat au dépôt de son offre.

Responsables des sites :

Pour les sites du nord: Laurent MIRANVILLE 06 93 21 60 52, laurent.miranville@crous-reunionmayotte.fr

Pour les sites du sud: Laetitia ALLAIS 06 92 27 20 12, Laetitia.ALLAIS@crous-reunionmayotte.fr

ARTICLE 3 – FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Article 3.1 – Présentation seul ou en groupement

Les candidats sont autorisés à se présenter sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives aux Principes généraux de la Commande publique (les candidats ne peuvent pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements).

Le candidat peut se présenter seul ou en groupement. La forme du groupement est libre. Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement au stade de la passation de la concession. A cette fin, la déclaration sur l'honneur est complétée par l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement doit également fournir les documents de candidature. Il est fait interdiction aux candidats de présenter pour la concession plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ainsi qu'en qualité de membres de plusieurs groupements.

A l'issue de l'attribution de la concession, si le groupement retenu n'est pas solidaire, et dans la mesure où la solidarité paraît nécessaire à la bonne exécution du service confié, l'autorité concédante imposera la forme d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire, conformément à l'article R3123-10 du CCP.

Les candidats sont informés qu'en cas de candidatures en groupement, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de la concession, sous réserve du cas particulier prévu à l'article L3123-16 du CCP. Les candidats peuvent également se présenter seul sous la forme de candidat individuel.

Article 3.2 – Sous-contrats

Conformément à l'article L3134-1 du CCP, le concessionnaire peut confier à des tiers une part des prestations faisant l'objet du contrat de concession.

Le sous-contrat ne peut porter en tout état de cause que sur une partie et non sur l'ensemble du service faisant l'objet du présent contrat. Le concessionnaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du contrat de concession. Il demeure l'unique interlocuteur du concédant et garant de la globalité des engagements de performance.

Le concessionnaire ne peut sous-concéder une partie de sa mission à un tiers sans l'accord préalable et exprès du concédant.

Au stade de la remise des offres, la demande de sous-concession doit comprendre les éléments suivants :

- L'identification des prestations que le concessionnaire envisage de sous-concéder ;
- Les garanties économiques et financières, techniques et professionnelles présentées par le sous-concessionnaire en vue d'assurer le bon fonctionnement des missions qui lui sont confiées ;
- L'engagement par le sous-concessionnaire d'exécuter toutes les obligations de service imposées par le contrat de concession ;
- L'acceptation par le sous-concessionnaire d'un contrôle identique à celui auquel est soumis le concessionnaire, selon les modalités prévues par le contrat de concession.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Article 4.1 – Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation, téléchargeable sur la plateforme PLACE contient les documents ci-après :

- Le présent **règlement de la consultation (RC)** et son annexe n°1 – Attestation de visite ;
- Le contrat de concession et ses annexes :
 - Annexe n°1 –
 - 1.1 Redevance
 - 1.2 Valeur de reprise du parc
 - 1.3 Compte d'exploitation
 - 1.4 Plan de renouvellement
 - Annexe n°2 – Tarifs CROUS 2026 applicables en distributeurs automatiques à titre d'information ;
 - Annexe n°3 – Charte graphique ;
 - Annexe n°4 – Parc de distributeurs automatiques actuels ;
 - Annexe n°5 – Référentiel des marques ;
 - Annexe n°6 – Cadre de réponse technique.

Quant aux formulaires DC1, DC2, DC4, NOTI 2, ces documents sont accessibles en téléchargement gratuit à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

Sont réputés également connus des candidats :

- Les actes législatifs et réglementaires de l'Union européenne applicables en matière alimentaire et de distribution automatique.
- Les dispositions législatives, réglementaires et jurisprudentielles applicables en matière de concession de services publics.

Ces pièces, bien que non jointes, sont réputées parfaitement connues des candidats qui en acceptent l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles pouvant déroger au cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services.

Ces normes et spécifications sont celles en vigueur à la date de notification du présent contrat au titulaire, et celles subséquentes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du contrat.

Article 4.2 – Dématérialisation des procédures

Les documents de la consultation ne peuvent pas être remis ou transmis aux candidats sur support papier.

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

Le Crous met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Avant de télécharger le DCE, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

- Téléchargement en mode anonyme.
Risque : les soumissionnaires ne sont pas informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le Crous aux questions posées durant la période de publicité, aucune information ne leur sera transmise.
- Téléchargement en mode identifié.
Avantage : les soumissionnaires sont avertis en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

ATTENTION : Veillez à bien renseigner le champ "e-mail". L'adresse mail sera utilisée par le Crous pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité.

Article 4.3 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le Crous se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard **six (6) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, et visibles sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4.4 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du Crous, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> **au plus tard huit (8) jours avant la date limite de réception des offres.**

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 5 – CANDIDATURES ET OFFRES

Dossier à remettre par le candidat

Les candidats auront à produire un **dossier complet en un seul pli**, comprenant les pièces ci-après, **dûment renseignées en langue française et exprimées en euro, si possible datées et signées électroniquement** par la personne ayant qualité pour engager l'entreprise ; à défaut, un pouvoir habilitant le signataire sera joint à la candidature.

Rappel : chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement.

La transmission des offres se fera obligatoirement par voie électronique sur le profil acheteur du Crous exclusivement. L'adresse est <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La date limite de réception des plis est **le 12 juin 2026 à 12h00, heure locale** délai de rigueur. Les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées.

Les plis électroniques transmis par les candidats devront être composés de :

Article 5.1 – Pièces relatives à la candidature

Documents et informations	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature - habilitation du mandataire par ses cotraitants, disponible à l'adresse ci-dessous : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement, donnant le chiffre d'affaires de la société, ses moyens et effectifs au cours des 3 dernières années - DC2 disponible à l'adresse ci-dessous : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat
	Déclaration sur l'honneur du candidat attestant : 1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-14 ;

Documents et informations	Descriptif
Déclaration sur l'honneur	2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18 , L3123-19 et L3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-8 , sont exacts.
Références	Références détaillées (date et durée du contrat, destinataire public ou privé) sur les trois (3) dernières années dont le candidat peut se prévoir concernant des activités présentant des caractéristiques similaires à celles objet de la concession
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	Déclaration indiquant le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, et le cas échéant ses représentants.

En cas de groupement, le DC1 sera à remettre uniquement par le mandataire du groupement. En revanche, le DC2 est à remettre par l'ensemble des membres du groupement.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date limite de remise de offres ou, si elles ne sont pas en mesure de les produire, de justifier de leurs capacités par tout moyen.

La sélection des candidatures ne s'effectuera alors que sur les seuls justificatifs fournis dès lors que la date de création est prouvée par tout moyen (ex : le registre du commerce ou toute autre pièce officielle).

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces demandées.

Dans la mesure où ils seront nécessaires à l'attribution du contrat, le candidat est également invité à remettre dès le dépôt de son pli les documents suivants :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Les attestations fiscales et sociales de moins de six (6) mois ;
- Un RIB ;
- La liste nominative des travailleurs étrangers, employés par l'entreprise et soumis à autorisation de travail, ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers selon la situation ;
- Les pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail ;
- Pour le candidat en redressement judiciaire, le jugement l'autorisant à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

Le défaut de remise de ces pièces dans le délai ultérieurement précisé entraîne l'élimination du candidat pressenti.

Article 5.2 – Pièces relatives à l'offre

Documents exigés
Le projet de contrat de concession dûment complété et signé
L'annexe n°1 « Annexe financière » dûment complétée et signée
L'annexe n°5 « Référentiel des marques » dûment complétée et signée
Les fiches techniques des produits
L'annexe n°6 « Cadre de réponse technique » dûment complétée et signée
Annexe 1 au RC – Attestation de visite
Une proposition de planning de déploiement du parc (document non fourni dans le DCE)

Pour rédiger son offre, le candidat devra utiliser exclusivement les documents de consultation fournis par le Crous. Ces documents ne doivent être ni raturés ni modifiés.

ARTICLE 6 – MODALITES DE REPONSES DES CANDIDATS

Article 6.1 – Réponse électronique obligatoire

La réponse **électronique est obligatoire**. Il ne sera accepté aucune réponse papier. Tout dépôt devra être réalisé sur la plate-forme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le dépôt de la candidature et des offres transmis par voie électronique fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid (GMT+01:00).



L'entreprise devra s'efforcer de ne pas envoyer sa réponse dans les dernières minutes de la consultation. En dématérialisé, c'est la date et l'heure de réception complète du pli qui fait foi. Un pli arrivé hors délai sera obligatoirement rejeté même si le dépôt avait débuté avant l'heure de remise des plis. 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 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.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants : pdf, doc ou .rtf, xls, ppt, jpg ou .jpeg.

Il est demandé aux candidats de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le Crous 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.

Les fichiers remis devront être nommés de préférence comme suit :

- Candidature – Nom du fichier
- Offre - Nom du fichier

Article 6.2 – Signature électronique

Les candidatures et offres seront, de préférence, signées électroniquement (non-obligatoire).

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre dématérialisée retenue, ainsi que tout autre document nécessaire à la signature du contrat de concession, pourra être re-matérialisé, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat par les parties.

Toutefois dans la mesure où le futur concessionnaire et le Crous disposent de moyens de signature électronique lors de la notification de ce marché, ce dernier pourra également faire l'objet d'une signature électronique.

Il est rappelé qu'une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur et ne peut remplacer la signature électronique.

Important : sous peine de rejet, le contrat de concession doit être signé en propre, la signature du seul zip n'étant pas suffisante.

En application de l'arrêté du 15 juin 2012 sur la signature électronique dans les marchés publics (JO du 3 juillet 2012), le signataire est autorisé à utiliser le certificat et la signature de son choix sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité (RGI) et au référentiel général de sécurité (RGS).

Les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne (https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement. Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>
Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.
Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Article 6.3 – Envoi d'une copie de sauvegarde

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique selon les modalités indiquées dans l'avis de publicité (Adresse postale + Ajouter la mention « Copie de sauvegarde / Crous de la Réunion et de Mayotte/ Service DAG- 20 rue Hippolyte Foucque, 97490 Sainte-Clotilde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le Crous,
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais.

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres sont effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Article 7.1 – Jugement des candidatures

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat, par application de l'article R3123-21 du Code de la commande publique :

1. Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20, ou contenant de faux renseignements ou documents ;
2. Les candidats qui produisent une candidature irrecevable.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle des soumissionnaires, leurs capacités financières, techniques et professionnelles.

Les critères suivants interviendront dans la sélection des candidatures : garanties et capacités techniques, financières et professionnelles et références telles que demandées.

Une régularisation des candidatures pourra intervenir, le cas échéant, dans les conditions prévues à l'article R3123-20 du CCP.

Article 7.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du CCP et donnera lieu à un classement des offres.

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être précisée ou sa teneur complétée,
- Lorsque l'offre paraît anormalement basse.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, il sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le Crous peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du contrat sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

Les critères et sous-critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
	Sur 100 points
1- Valeur financière	55
Taux de redevance variable du contrat	45
Montant de la valeur de reprise	10
2- Qualité de service	35
<u>Sous-critère 1 : Qualité et performance des automates proposés</u>	8
Qualité technique et performance des automates	3
Description technique des appareils (neufs ou recyclés)	2
Niveau d'innovation et dispositifs de sécurisation des distributeurs	3
<u>Sous-critère 2 : Diversité de l'offre et qualité des produits</u>	13
Diversité et équilibre de l'offre proposée	4
Qualité nutritionnelle des produits et caractéristiques des compositions (appréciées au regard des fiches techniques)	4
Adaptation aux attentes des usagers et prise en compte des enjeux de santé publique	4
Présentation et animation de l'offre	1
<u>Sous-critère 3 : Organisation et moyens humains et techniques</u>	14
Organisation, qualifications et expérience du personnel affecté au marché	2
Capacité à assurer la continuité du service et à suppléer aux absences	2
Fréquence de re approvisionnement des automates	2
Moyens et outils mis en œuvre pour l'entretien préventif et curatif des automates (délais d'intervention inclus)	2
Dotation initiale en nombre de distributeurs	1
Renouvellement du parc PPI	2
Modalités de pilotage du marché et de suivi de la prestation	1

Procédures et moyens dédiés à l'entretien, au nettoyage et au bon fonctionnement des automates (analyses bactériologiques, réparations, service d'astreinte)	2
3- Développement durable	10
Sous-critère 1 : Performance environnementale	3
Protocole de gestion des déchets (collecte, tri et traitement des emballages, consommables et pièces usagées)	1
Performance énergétique des équipements et des process	2
Sous-critère 2 : Organisation et optimisation des tournées de livraison et de maintenance	1
Actions mises en œuvre pour la réduction des émissions de CO ₂ (véhicules à faibles émissions, solutions alternatives lorsque cela est possible)	1
Sous-critère 3 : Suppression de l'utilisation du plastique et solutions alternatives durables	6
Caractéristiques des gobelets proposés	2
Suppression des boissons à emballage plastique au profit d'alternatives durables	2
Actions d'information et de sensibilisation des usagers aux pratiques écoresponsables	2

Le critère prix sera apprécié à partir des montants en valeur et en pourcentage de reversement du chiffre d'affaires HT réalisés par année et renseignés dans l'annexe financière.

Les candidats proposeront un taux de redevance fixe sur la durée du contrat, basé sur le chiffre d'affaires réalisé.

⚠ Précisions : l'analyse des offres se fera en se basant sur le cadre de réponse technique ainsi que sur les documents techniques (ou mémoire technique) fournis par le candidat. Il est essentiel de mentionner précisément les pages renvoyant au mémoire technique sur le cadre de réponse technique (CRT), car seules celles-ci seront prises en compte lors de l'analyse du CRT (si le renvoi de la page n'est pas mentionné sur le CRT, la note sera de 0).

Remarque : les notes attribuées seront arrondies à deux décimales.

ARTICLE 8 – NEGOCIATION

Conformément à l'article L. 3124-1 du CCP, le Crous pourra recourir à des négociations avec l'ensemble des candidats.

Le cas échéant, les candidats seront convoqués par courrier transmis par notification électronique via la plateforme de dématérialisation, qui précisera les conditions de leur audition, sa durée ainsi que l'ordre du jour des questions qui seront abordées.

La date et l'heure d'audition communiquées sont impératives. Les candidats en retard ne pourront être auditionnés que pour le temps restant.

A l'issue de chaque audition, et dans un délai de quarante-huit (48) heures, de nouvelles questions écrites pourront être posées aux candidats. Ceux-ci auront quarante-huit (48) heures pour y répondre par écrit.

Dans les délais fixés lors de l'audition, les candidats devront formaliser une nouvelle offre via la plateforme de dématérialisation.

Au vu de cette nouvelle offre, d'autres séries d'auditions pourront avoir lieu.

Les négociations ne pourront porter sur l'objet du contrat, les critères d'attributions, ainsi que les conditions et caractéristiques minimales prévues au titre du projet de contrat.

Sous ces réserves, des négociations pourront porter sur tout point technique et financier selon l'impact sur les clauses du projet de contrat.

Les négociations donneront lieu à des auditions. Les candidats pourront également se voir adresser des questions écrites. Les candidats seront tenus de respecter les délais impartis pour les réponses aux questions et la remise de nouvelles offres, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE

L'autorité concédante choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application des critères d'attribution.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire. L'attributaire provisoire fournit impérativement dans un délai mentionné dans le courrier qui lui est adressé, les certificats et attestations prévus à l'article 5.1.1 du RC.

Lorsque l'attributaire retenu provisoirement ne produit pas les attestations et certificats mentionnés à l'alinéa précédent, l'autorité concédante attribue le contrat de concession dans l'ordre de classement mentionné dans le rapport de présentation.

Les soumissionnaires non retenus en sont informés par courrier via la plateforme PLACE.

ARTICLE 10 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

La participation à la mise en concurrence place le candidat dans une situation légale et réglementaire résultant du droit de la commande publique. Elle implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité ainsi que l'engagement de la société candidate sur l'offre déposée. Il est rappelé que le règlement de consultation est obligatoire dans toutes ses mentions, que ces dernières sont d'application stricte tant pour l'autorité délégante que pour les candidats et lorsque ce premier y impose un formalisme particulier pour la remise des candidatures et des offres.

En cas de litige concernant l'interprétation ou l'exécution du présent règlement, le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et leur délai est le :

Tribunal administratif de La Réunion
27, rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60 // Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.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 Code de Justice Administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du Code de Justice Administrative.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du Code de Justice Administrative, et pouvant être exercé dans les deux (2) mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- 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
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ANNEXE 1

ATTESTATION DE VISITE

Je soussigné(e) Madame/Monsieur....., représentant(e) du CROUS Réunion Mayotte,

certifie que Madame/Monsieur.....
de l'entreprise.....

a visité les sites de distribution automatiques des lieux suivants :

.....
.....
.....
.....

A , le

La représentante / Le représentant du CROUS Réunion Mayotte,
Signature :