RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous
Aix-Marseille
Avignon

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Marche d'entretien et de maintenance des appareils élévateurs : ascenseurs, monte-charges et plateformes élévatrices

---

Date et heure limites de réception des offres :

jeudi 3 décembre 2026 à 11:00

CROUS AIX-MARSEILLE AVIGNON
Direction des Affaires Financières, pôle marchés
31 avenue Jules FERRY
13621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Marche d'entretien et de maintenance des appareils élévateurs : ascenseurs, monte-charges et plateformes élévatrices
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Groupement solidaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	48 mois
	Visite sur site	Vivement recommandée

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 5
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Forme juridique du groupement 5
2.2 - Variantes 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
envois en recommandé » de son profil acheteur ..... **Erreur ! Signet non défini.**
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4 - Contenu du dossier de consultation 5
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 9
7 - Examen des candidatures et des offres 9
7.1 - Sélection des candidatures 9
7.2 - Attribution des accords-cadres 9
8 - Renseignements complémentaires 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
8.2 - Procédures de recours 11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent l'entretien et la maintenance des appareils élévateurs : ascenseurs, monte-charges et plateformes élévatrices.

Cet accord-cadre « composite » fixe toutes les conditions d'exécution des prestations.

Il correspond pour partie à un marché ordinaire et pour partie à un accord-cadre à bons de commande.

La partie « marché ordinaire » concerne les prestations suivantes :

Entretien et maintenance au forfait de l'ensemble du patrimoine ascenseurs du Crous selon annexe 3 de l'Acte d'Engagement.

La partie « accord-cadre à bons de commande » concerne les prestations suivantes :

Prestations curatives hors forfait selon bordereau des prix unitaires selon annexe 3 de l'Acte d'Engagement.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

La présente consultation fera l'objet d'un accord-cadre « composite » conclu avec un seul opérateur économique, comprenant une partie traitée sous la forme d'un marché ordinaire, et une partie traitée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande.

La partie « marché ordinaire » concerne les prestations suivantes : DPGF Maintenance préventive annuel selon annexe 3 de l'Acte d'Engagement.

La partie « accord-cadre à bons de commande » correspond à un accord-cadre avec maximum, passé en application du Code de la commande publique, qui fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande. Elle concerne les prestations suivantes : BPU : prestations entretien travaux selon annexe 3 de l'Acte d'Engagement.

La valeur maximale estimée du besoin pour toute la durée du contrat, pour les deux parties confondues, est de 250 000 € HT.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs
42416000-5	Ascenseurs, skips, monte-charges, escaliers mécaniques et trottoirs roulants
42416120-2	Monte-charges
42416100-6	Ascenseurs
42419510-4	Pièces pour ascenseurs

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

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.

2.2 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le présent accord-cadre est conclu pour une période de douze (12) mois et prendra effet au 1er janvier 2027.
La date de début de marché sera clairement indiquée dans la lettre de notification du marché ou acte d'engagement.
L'accord-cadre est reconduit de façon expresse jusqu'à son terme.
Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 3.
La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois.
La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues, est de 48 mois.
Le pouvoir adjudicateur doit se prononcer par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord cadre ; la reconduction de l'accord-cadre est considérée comme refusée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.
Le titulaire peut refuser la reconduction de l'accord-cadre par décision écrite notifiée au pouvoir adjudicateur dans un délai de 15 jours à compter de la notification de la décision de reconduction. Le titulaire est réputé avoir accepté la reconduction s'il ne prend aucune décision à l'issue de ce délai.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L'annexe 3 : bordereau des prix unitaires (BPU) et décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.
Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Dispositions générales de la consultation

5.1 -Date et heure limites de réception des plis

La date et l'heure limites de réception des plis sont indiquées à la page 1 du présent RC.
Les plis parvenant après la date et l'heure limites ne seront pas admis.

5.2 -Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des plis.

5.3 - Questions posées par les candidats

Les candidats peuvent poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation des entreprises (DCE) concernant le présent accord-cadre.

En cas de questions, celles-ci seront posées OBLIGATOIREMENT sur la plate-forme PLACE.

Le candidat devra faire parvenir ses questions sur la plate-forme au plus tard le 20/11/2026.

La publication et la communication des réponses par l'administration s'effectueront via la plate-forme au plus tard une semaine avant la date limite de réception des plis soit le 26/11/2026. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des plis sera prolongée et les candidats seront informés de cette nouvelle date.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée, le CROUS indiquera aux sociétés, le cas échéant, le nouveau délai limite pour poser des questions et la nouvelle date limite de publication et communication des réponses.

5.4 -Modification au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard, une semaine avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications et/ou des précisions à tout élément composant le dossier de consultation. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des plis sera prolongée et les candidats seront informés de cette nouvelle date.

Si lors de la procédure, la date limite de réception des plis est reportée le CROUS indiquera aux sociétés, le cas échéant, la nouvelle date limite fixée pour apporter des modifications.

Remarque : les concurrents n'ont pas à apporter unilatéralement de compléments aux pièces du DCE.

Remarque 2 : les renseignements complémentaires publiés sur PLACE (réponses aux questions / Modification) font partie intégrante du dossier de consultation, les sociétés doivent également se baser sur ceux-ci pour la remise de leur pli.

Il est essentiel, mais de la responsabilité de chaque candidat, de renseigner une adresse mail consultée au moment du téléchargement du dossier pour être informé de manière automatique de tout complément ou réponse de l'administration.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise	Non
Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat	Non
Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le candidat peut effectuer les visites sur rendez-vous et qu'il ne pourra pas se prévaloir de ne pas connaître les installations au moment de son offre.

5.1.1 Pieces de l'offre :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- ✓ Un acte d'engagement (imprimé ATTRI 1 disponible sur internet) ; L'acte d'engagement sera daté, complété et signé ;
- ✓ L'annexe3 à l'acte d'engagement « Décomposition Prix Global Forfaitaire » (fichier Excel), complétée ;
- ✓ L'annexe 3 à l'acte d'engagement « Bordereau de prix Unitaires » (fichier Excel), complétée ;
- ✓ « Cadre de réponse technique » complétée au format Excel et pdf ;
- ✓ RIB ou RIP original ;

Le pouvoir adjudicateur recommande la transmission des fichiers au format PDF.
Toutefois, les annexes à l'acte d'engagement devront également être transmises dans les formats de type XLS, XLSX, CSV, DOC, DOCX et RTF.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat s'il était dans l'impossibilité de lire les documents reçus dans des formats différents.
Les pièces de la candidature et de l'offre doivent être individualisées sans regroupement dans un fichier PDF unique.
Les annexes à l'acte d'engagement ne devront pas être modifiées (sauf disposition expresse dans les dits-documents).
En cas d'absence ou de modification de l'un de ces documents, l'offre pourra être déclarée irrégulière et rejetée.
L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en répondant à la présente consultation, ils s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance du Cahier des Clauses administratives particulières (C.C.A.P) et du Cahier des Clauses Administratives Techniques (C.C.T.P.) dont les exemplaires conservés dans les Archives de l'Administration seul fait foi.
Ces documents sont à remettre dans l'offre signés.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission électronique

Les conditions d'envoi et de remise 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 plis devront être obligatoirement remis par voie électronique, via le profil acheteur, à l'adresse *suivante : marches-publics.gouv.fr*

6.1. Conditions de la dématérialisation

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure ***figurant sur la page de garde du présent règlement.***
Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites 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 0 / documents.
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.

6.2. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation 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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.
Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé au candidat de bien renseigner le formulaire d'identification mentionnant notamment l'adresse électronique permettant de façon certaine et pérenne une correspondance électronique, et ainsi permettre au candidat d'accéder en continu aux éléments communiqués par le pouvoir adjudicateur via la plate-forme de dématérialisation.
Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait commise dans la saisie de son adresse électronique, en cas de suppression de ladite adresse électronique, ou en cas de non-consultation des messages en temps et en heure.

⚠ **Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

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

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Critères	Pondération
Critère Prix	50%
Critère Mémoire Technique	50%

<u>Aspects qualitatifs selon mémoire technique 50%</u>
Les annexes aux mémoires sont interdites

Sous-critères du mémoire

1. Description de l'organisation de l'entreprise pour assurer toutes les prestations relatives au Cahier des charges : 10 points

2. Les moyens humains et matériels mis en place pour assurer les prestations du marché : 10 points

3. Valeur ajoutée de l'entreprise dans le cadre de l'exécution du présent marché : 20 points

4. Outils informatiques mis à disposition du pouvoir adjudicateur pour suivre les prestations du titulaire, être informé de faits particuliers : 10 points

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.
Les critères sont notés sur 100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

La note relative au prix sera calculée suivant la formule suivante :
Note du candidat = 50 x (Prix du candidat le moins cher / Prix du candidat)

Le BPU sera appréciée sur le montant du DQE caché*
- *Le DQE caché est un document édité à partir des articles du BPU reprenant un certain nombre d'articles de ce BPU avec des quantités estimatives prédéterminées pour chacun de ces articles correspondant à une commande type ;

- Le DQE caché est réalisé par l'AMO et est déposé au Service des Marchés Publics avant le lancement de la présente consultation et n'est pas porté à la connaissance des candidats ;

- Le DQE caché sera complété lors de l'analyse des offres avec les prix unitaires renseignés par l'entreprise dans son BPU ;
- Le DQE caché est un document non communicable à un tiers pendant toute la période de consultation des entreprises et jusqu'à la signature du marché.

- Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13235 MARSEILLE CEDEX 2

Tél : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 89
Courriel : greffe.ta-marseille@juradm.fr