Pouvoir adjudicateur :

M. le Directeur Général du

CROUS LORRAINE

75 rue de Laxou – CS 4211 – 54042 Nancy cedex

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES N°264006

**PRESTATION RELATIVE
A LA COLLECTE DES DECHETS AVEC MISE A DISPOSITION DE CONTENEURS AU PROFIT DES ETABLISSEMENTS GERES PAR LE CROUS LORRAINE**

Date limite de réception des offres : 21 décembre 2026 à 16 heures.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

1.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur 3
1.2 – Définition 3
1.3 – Durée 4

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 – Etendue de la consultation 4
2.2 – Allotissement 4
2.3 – Variantes et options 4
2.4 – Mode de règlement du marché 4
2.5 – Délai de livraison ou d'exécution 4
2.6 – Délai de validité des offres 4

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES 5

3.1 – Dossier de consultation des entreprises 5
3.2 – Dossier à remettre par le candidat 5
3.2.1 – Pièces relatives à la candidature 5
3.2.2 – Pièces relatives à l'offre 6
3.3 – Conditions de participation des candidats 6

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES 6

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES OFFRES 7

ARTICLE 7 – VISITE 8

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE 8

ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS 8

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS 9

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

1.2 - Définition

La présente consultation concerne la réalisation d'une prestation ayant pour objet **la mise à disposition de conteneurs, la collecte, le traitement, et la valorisation des déchets** au profit des unités de gestion (restaurants universitaires/RU et cités universitaires/CU) gérées par le Crous Lorraine et situées dans les agglomérations de NANCY et de METZ.

La liste des sites ainsi que les besoins de chaque site figurent en annexe au Cahier des Clauses Particulières (CCP). Il est à noter que cet état de besoin, correspond à l'existant et est fourni à titre indicatif, sans engagement de la part de l'Administration. Ainsi le nombre, le types de conteneurs ainsi que le nombre de collectes mensuelles sont adaptables en fonction des besoins et en concertation avec le responsable de l'unité de gestion concernée.

Par ailleurs, le nombre de bacs collectés ne correspond pas au nombre de bacs mis à disposition car les unités ont besoin de disposer d'un stock de roulement.

Le marché concerne les déchets suivants :

- Ordures ménagères
- Déchets alimentaires (Bio déchets)*
- Verres
- Papiers,
- Cartons
- Emballages ménagers et commerciaux recyclables (Bouteilles plastiques + Emballages métalliques + Briques alimentaires…)
- et ponctuellement des Déchets Verts.

* *les déchets alimentaires sont issus des restes des plateaux repas servis dans les restaurants universitaires du Crous, extraits au niveau des plonges et comprennent principalement des produits alimentaires non consommés et accessoirement des emballages plastiques vides divers (pots yaourts, pots composte,…) et des serviettes en papier.*

Le détail des prestations ainsi que les modalités d'exécution figurent dans le CCP.

Les prestations relèvent des nomenclatures suivantes :

CPV : 90511000-2 et 90513000-6

Française : 74.03 et 74.04

1.3 – Durée

Le marché est passé pour une durée de vingt-quatre (24) mois à compter du 1er mars 2027. Il est reconductible de manière tacite à deux reprises pour une durée de un an sans que sa durée totale n'excède 4 ans.

La reconduction est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. Le Crous se réserve le droit de ne pas reconduire le marché en faisant part de sa décision au titulaire au moins trois mois avant la fin de la durée de validité du marché. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Etendue de la consultation

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.
Le marché est un accord-cadre mono-attributaire (art. R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14) s'exécutant à prix forfaitaire pour la maintenance préventive systématique et par l'émission de bons de commande pour la maintenance corrective.

2.2 – Allotissement et tranches

Le marché est décomposé en lots comme suit :

- lot 1 : sites de l'agglomération de Nancy
- lot 2 : sites de restauration de l'agglomération de Metz

2.3 – Variantes et options

2.3.1 - Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.3.2 - Options

Sans objet.

2.4 – Mode de règlement du marché

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

2.5 – Délai de livraison ou d'exécution

Les délais d'exécution seront ceux fixés par le Cahier des Clauses Particulières.
Le non-respect de ces délais pourra entraîner la résiliation du marché, en cas de manquements répétés.

2.6 – Délai de validité des offres

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

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable librement et gratuitement depuis le site http://www.marches-publics.gouv.fr. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique, électronique ou papier, n'est autorisée.

Le Crous ne saurait être engagé par des documents non téléchargés sur le site achatpublic.com.

Les candidats sont invités, pour télécharger le DCE, à s'identifier sur le site. En cas de téléchargement anonyme, ou d'informations erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossier, etc).

L'offre doit être déposée sur le même site.

Le Crous 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 10 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.

3.1 – Dossier de consultation des entreprises

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 particulières (C.C.P.) et ses annexes 1 et 2.
- L'acte d'engagement (imprimé ATTRI1) et ses annexes :
    - le cadre de réponse technique (un par lot)
    - l'annexe financière valant bordereau des prix
    - les devis quantitatifs estimatifs.

3.2 – Dossier à remettre par le candidat

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat (*La délégation de pouvoir ou de signature devra être jointe).*

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.

Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet sera jointe au présent document.

<u>Cas des groupements d'entreprises</u> : 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.

c) Le candidat peut fournir dès le stade de la candidature les justificatifs, conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, attestant qu'il a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale.

3.2.2 <u>– Pièces relatives à l'offre :</u>

a) Le détail de l'offre comprendra :
- Le cadre de réponse technique,
- Le bordereau de prix unitaires joint (annexe financière), détaillant les prix de la location/mise à disposition des conteneurs ainsi que le prix d'une collecte.

Le candidat répondra impérativement sur les documents joints au dossier de consultation (cadre de réponse technique et annexe financière) et remplira chaque rubrique.

b) Le Cahier des Clauses Particulières.

3.3 – Conditions de participation des candidats

Les offres peuvent être présentées par une seule entreprise ou par un groupement.
En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire.
L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.
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.

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 dématérialisation

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 rematérialisation 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 - Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis 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 de la plateforme.

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 : COLLECTE DES DECHETS AVEC MISE A DISPOSITION DE CONTENEURS AU PROFIT DES ETABLISSEMENTS GERES PAR LE CROUS LORRAINE

Candidat :

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE

4.3 - Modalités 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.

4.4 - Autres informations

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde de leur offre (cf supra)

Cette copie devra parvenir en recommandé avec accusé de réception ou sera remise contre récépissé, avant la date et l'heure indiquées en page de couverture, au :

Crous Lorraine
Direction des Achats
75 rue de Laxou
54042 NANCY CEDEX

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

Dans le choix des offres, il sera tenu compte, en priorité, des critères suivants :

- **70 points : valeur technique :**
  - 5 points : présentation de la société et références de prestations similaires ;
  - 15 points : moyens humains et techniques mobilisés pour l'exécution du marché ;
  - 15 points : process d'exécution du marché ;
  - 20 points : process d'élimination et de valorisation des déchets ;
  - 5 points : outils de suivi et de mesure de la performance ;
  - 10 points : politique de développement durable.

- **30 points : prix.**

ARTICLE 7 – VISITE DES SITES

Afin de visualiser les lieux, leur situation et d'apprécier l'étendue des prestations à réaliser, les candidats peuvent demander à visiter les lieux. Pour cela, ils se réfèrent à la liste et aux adresses fournies en annexe au CCP et prennent directement contact sur place.

Toutefois le candidat ne pourra se prévaloir d'une absence de visite pour justifier l'inexécution des prestations.

ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE

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 aux articles 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 9 – 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
Fax : 03.83.17.43.50
Courriel : greffe.ta-nancy@juradm.fr

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS

Les renseignements d'ordre administratif peuvent être obtenus après dépôt d'une question sur la plateforme achatpublic.com au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Une réponse sera alors déposée sur la plateforme achatpublic.com à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, dans un délai maximum de cinq jours après la réception de la demande.