RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Nantes Pays de la Loire

Crous de Nantes Pays de la Loire

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

APPEL D'OFFRES OUVERT

Marché N° 2026_FCS_002

MAINTENANCE DES ASCENSEURS, ELEVATEURS PMR, MONTE-CHARGES ET PLATEFORMES ELEVATRICES DU CROUS DE NANTES PAYS DE LA LOIRE

Date limite de remise des offres : 8 janvier 2027 à 14h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

RC N° 2026_FCS_002

Etabli en application du code de la commande publique.

Le présent RC comporte 20 pages (page de garde comprise) numérotées de 1 à 20.

Crous de Nantes - Pays de la Loire
2 boulevard Guy Mollet – BP 52213
44322 NANTES cedex 3
02 .40.37.13.31
achat@crous-nantes.fr

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4

ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DE LA CONSULTATION 4

2.1. OBJET DE LA CONSULTATION 4
2.2. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE 4
2.3. FORME DU MARCHE 5
2.4. ALLOTISSEMENT 5
2.5. DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION 6

ARTICLE 3 - MONTANT DU MARCHE 6

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

4.1. PROCEDURE DE PASSATION 6
4.2. VARIANTES 6
4.3. LIEUX D'EXECUTION 6
4.4. MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION 6
4.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 7
4.6. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET CONDITIONS DE FINANCEMENT 7

ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS 7

5.1. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
5.2. MODALITES DE RETRAIT ET CONSULTATION DES DOCUMENTS 8

ARTICLE 6 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE 8

6.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION 8
6.2. CONNAISSANCE DES LIEUX ET VISITE DES SITES 8
6.3. LANGUE 9
6.4. PRESENTATION DES CANDIDATURES 9
6.4.1. Documents administratifs 10
6.4.2. Documents relatifs à la capacité 10
6.5. PRESENTATION DES OFFRES 11
6.5.1. Documents administratifs et financiers 11
6.5.2. Groupements d'opérateurs économiques 11
6.5.3. Documents techniques 12
6.6. DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES 12
6.7. MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 12
6.7.1. Dépôt des candidatures et des offres 12
6.7.2. Procédure à suivre pour la présente consultation 12
6.7.3. Signature des offres déposées sous forme dématérialisées 13
6.7.4. Horodatage 13
6.7.5. Copie de sauvegarde 14
6.7.6. Avertissements 14

ARTICLE 7 - RECEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 15

7.1. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES 15
7.2. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 15
7.3. EXAMEN DES CANDIDATURES 15
7.4. CHANGEMENT DE SITUATION AU REGARD DES MOTIFS D'EXCLUSION 16
7.5. EXAMEN DES OFFRES 16
7.6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET METHODE DE NOTATION 16
7.6.1. Valeur économique (40%) 16

7.6.2. Valeur technique (60%) *17*

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE **18**

8.1. VERIFICATION DES INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE 18
8.2. MISE AU POINT 20

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX **20**

Conformément aux dispositions des articles R2132-7 à R2132-14 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Seul le dépôt d'une offre par voie électronique est autorisé. Si une offre est déposée uniquement sur support physique, elle sera renvoyée à son auteur sans avoir été ouverte.

Les candidats déposeront leur offre par voie électronique via la plateforme de publication accessible à l'adresse : **https://www.achatpublic.com**

ARTICLE 1 - NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) de Nantes Pays de la Loire

2 bd Guy Mollet BP 52213
44 322 Nantes cedex 3
Point de contact : Direction des achats et de la logistique
Tel : 02.40.37.13.31
Courriel : achat@crous-nantes.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame Nathalie BOURSIER, Directrice générale du Crous de Nantes Pays de la Loire.

Tél. : 02.40.37.13.30

Site internet : http://www.crous-nantes.fr

Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr

Principales activités : hébergement, restauration et aides financières aux étudiants.

ARTICLE 2 - OBJET ET PERIMETRE DE LA CONSULTATION

2.1. Objet de la consultation

Le présent marché porte sur les prestations de maintenance préventive (entretien) et corrective (diagnostic, dépannage, réparation, etc.) des ascenseurs, élévateurs pour personnes à mobilité réduite (PMR), monte charges et plateformes élévatrices installés sur l'ensemble des sites du Crous de Nantes Pays de la Loire.

Les dispositions du Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), document joint au dossier de consultation, décrivent les modalités d'exécution des prestations.

2.2. Nomenclature communautaire

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- 50750000-7 Services d'entretien d'ascenseurs
- 42416100-6 Ascenseurs
- 42416120-2 Monte charges

2.3. Forme du marché

Le présent marché prend la forme d'un marché mono-attributaire pour chacun des lots et composite, avec :

- Une prestation destinée à assurer la maintenance préventive des équipements, relevant d'un marché conclu à prix forfaitaire, révisable à date anniversaire ;
- Une prestation subsidiaire demandée par chaque unité de gestion du CROUS de Nantes, si nécessaire, pour la maintenance corrective des équipements, exécutée par émission de bons de commande.

2.4. Allotissement

Le présent marché est alloti géographiquement :

- Le lot 1 comprend les équipements installés sur le département de la Loire-Atlantique (44).
- Le lot 2 comprend les équipements installés sur le département du Maine-et-Loire (49).
- Le lot 3 comprend les équipements installés sur le département de la Mayenne (53).
- Le lot 4 comprend les équipements installés sur le département de la Sarthe (72).
- Le lot 5 comprend les équipements installés sur le département de la Vendée (85).

Au jour de la publication, le parc d'équipements est ainsi constitué :

- Lot 1, sites du département 44 :
  - 32 ascenseurs.
  - 1 élévateur pour personnes à mobilité réduite (EPMR).
  - 8 monte-charges.
  - 3 plateformes élévatrices
- Lot 2, sites des départements 49 :
  - 7 ascenseurs.
  - 2 élévateurs pour personnes à mobilité réduite (EPMR).
  - 9 monte-charges
  - 1 plateforme élévatrice.
- Lot 3, sites du département 53 :
  - 1 ascenseur
- Lot 4, sites du département 72 :
  - 3 ascenseurs.
  - 1 élévateur pour personnes à mobilité réduite (EPMR).
  - 9 monte-charges.
  - 1 plateforme élévatrice.
- Lot 5, sites du département 85 :
  - 3 ascenseurs.

2.5. Durée du marché et délais d'exécution

Le marché prend effet à compter du 1er avril 2027 ou à sa date de notification, si celle-ci est postérieure au 1er avril 2027.

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois.

Il peut ensuite faire l'objet de trois (3) reconductions de douze (12) mois chacune.

La durée globale de ce marché ne pourra excéder quarante-huit (48) mois.

ARTICLE 3 - MONTANT DU MARCHE

Le marché est conclu sans montant minimum et pour un montant maximum de trois cent cinquante mille (350.000,00) euros hors taxes sur la totalité de sa durée, tous lots confondus et toutes reconductions incluses.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2124-2 du code de la commande publique, le présent marché est passé sous la forme d'un appel d'offres ouvert, avec une publicité sur le profil acheteur du Crous de Nantes https://www.marches-publics.gouv.fr et une publicité au BOAMP et au JOUE.

4.2. Variantes

Aucune variante n'est admise.

4.3. Lieux d'exécution

Les prestations se dérouleront sur l'ensemble des sites du Crous de Nantes Pays de la Loire, soit sur les cinq départements de la région.

Code NUTS :

- Pour le lot 1 : FRG01 Loire-Atlantique
- Pour le lot 2 : FRG02 Maine-et-Loire
- Pour le lot 3 : FRG03 Mayenne
- Pour le lot 4 : FRG04 Sarthe
- Pour le lot 5 : FRG05 Vendée

4.4. Modification de détail du dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter des modifications non substantielles aux documents du dossier de consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, soit le **29 décembre 2026 à 14h00**.

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

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis sa candidature avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de remise des candidatures.

4.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.6. Mode de règlement du marché et conditions de financement

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours. Les paiements sont réalisés par l'agent comptable du Crous de Nantes Pays de la Loire. Le financement est assuré sur les ressources propres du Crous de Nantes Pays de la Loire. Le taux des intérêts moratoires correspond au taux appliqué par la BCE, majoré de huit (8) points.

ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS

5.1. Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comporte les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de Consultation (RC) et ses annexes
  - Annexe 1 au RC : attestation de visite.
  - Annexe 2 au RC : le Cadre de Réponse Technique (CRT).
- L'acte d'engagement, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant, et ses annexes :
  - Annexe financière 1 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) lot 1
  - Annexe financière 2 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) lot 2
  - Annexe financière 3 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) lot 3
  - Annexe financière 4 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) lot 4
  - Annexe financière 5 à l'AE : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) lot 5
  - Annexe financière 6 à l'AE : Bordereaux des prix unitaires (BPU) lot 1
  - Annexe financière 7 à l'AE : Bordereaux des prix unitaires (BPU) lot 2
  - Annexe financière 8 à l'AE : Bordereaux des prix unitaires (BPU) lot 3
  - Annexe financière 9 à l'AE : Bordereaux des prix unitaires (BPU) lot 4
  - Annexe financière 10 à l'AE : Bordereaux des prix unitaires (BPU) lot 5
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe 1 - Les données à caractère personnelles (RGPD)
  - Annexe 2 - Coordonnées des sites

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 - Liste des équipements du Crous de Nantes - Pays de la Loire, lot 1.
  - Annexe 2 - Liste des équipements du Crous de Nantes - Pays de la Loire, lot 2.
  - Annexe 3 - Liste des équipements du Crous de Nantes - Pays de la Loire, lot 3.
  - Annexe 4 - Liste des équipements du Crous de Nantes - Pays de la Loire, lot 4.
  - Annexe 5 - Liste des équipements du Crous de Nantes - Pays de la Loire, lot 5.
  - Annexe 6 – Plan de prévention
- La Lettre de candidature (DC1)
- La Déclaration du candidat (DC2)

5.2. Modalités de retrait et consultation des documents

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

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

ARTICLE 6 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE

6.1. Conditions de participation

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.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des cotraitants pour l'exécution du marché.

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

- De candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- De membre de plusieurs groupements.

Le candidat, ou les membres du groupement, ne peut en aucun cas se trouver dans une situation susceptible de créer un conflit d'intérêt.

6.2. Connaissance des lieux et visite des sites

La visite des sites préalablement à la remise des offres est recommandée mais non obligatoire. Cependant, le candidat est réputé avoir pris en compte l'ensemble des contraintes d'environnement des sites pour l'établissement de son chiffrage. Un modèle d'attestation de visite est proposé en annexe 1 du règlement de la consultation. Les copies des attestations seront jointes à l'offre.

Pour ces éventuelles visites, le candidat s'adressera, chaque jour ouvrable, de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures, aux responsables des différents sites pour obtenir un rendez-vous. La liste des sites et les coordonnées des responsables sont en annexe 2 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

La période entre le samedi 19 décembre 2026 et le dimanche 3 janvier 2027 pourra être une période de fermeture des bâtiments, tout particulièrement pour les sites de restauration. Aussi, il est recommandé au candidat de s'adresser au plus tôt aux responsables de site pour être informé des dates de fermeture propres à chaque site et pouvoir procéder aux visites.

Dans le cas d'erreurs, d'omission ou de contradictions constatées sur les divers documents remis dans le dossier d'appel d'offres, les candidats devront en informer le maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours avant la date limite de remise des offres afin que celui-ci puisse apporter toutes modifications ou compléments d'information.

Le candidat est réputé, lors de la remise de son offre, avoir :

- Une connaissance parfaite des équipements existants, de leurs abords, des conditions d'accès et de tous les éléments et locaux en relation directe ou indirecte avec l'exécution des prestations du marché.
- Inclus tous les frais annexes consécutifs à l'exécution des prestations.
- Inclus les frais éventuels subordonnés à l'utilisation de brevets ou procédés spéciaux.
- Le cas échéant, questionné le Crous de Nantes Pays de la Loire de façon à obtenir les informations complémentaires relatives aux prestations envisagées.

Tout préjudice relatif à un manquement à ces exigences ayant pour conséquence un retard ou une mauvaise exécution, est à la charge du Titulaire.

Il ne peut se prévaloir postérieurement à la signature du contrat ou éventuellement à réception d'un ordre de service complémentaire, d'une connaissance insuffisante des sites et des installations ou d'éléments locaux tels que moyens d'accès et de stockage ou relations avec l'exécution des travaux, pour ne pas respecter ses obligations contractuelles.

Le Titulaire est également réputé avec pris connaissance de tous les documents fournis lors de la consultation, nécessaires à la formulation de son offre et à la réalisation des prestations.

En cas de modifications significatives des installations existantes au cours du présent marché, à la suite de travaux de restructuration, réhabilitation, démolition …, un avenant au présent marché sera établi par le maître d'ouvrage reprenant les caractéristiques des nouvelles installations afin que la société titulaire du présent marché fournisse un devis complémentaire en cohérence.

6.3. Langue

La candidature et l'offre doivent être rédigées en langue française.

Si les documents fournis par le candidat à l'appui de sa candidature ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

L'offre financière doit être exprimée en euros.

6.4. Présentation des candidatures

Les candidats devront produire un dossier complet selon les dispositions de l'article R2143-3 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le dossier de candidature devra être distinct du dossier contenant l'offre du candidat.

Ce dossier « Candidature » contiendra obligatoirement :

6.4.1. Documents administratifs

- La lettre de candidature (imprimé DC1 joint au DCE) : le candidat précisera s'il se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, il fera apparaître les membres du groupement et l'autorisation desdits membres au mandataire pour engager leur entreprise. Il indiquera également le ou les lot(s) pour lequel il se présente. En cas d'attribution du marché à un groupement, celui-ci devra obligatoirement devenir solidaire.
- La déclaration du candidat (imprimé DC2 joint au DCE) dûment complétée, et de manière précises dans les rubriques requises par l'acheteur ;
- Une déclaration du candidat attestant qu'il n'entre dans aucune interdiction de soumissionner prévue aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique ;
- Une déclaration du candidat attestant qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés dans le cas d'un redressement judiciaire.

6.4.2. Documents relatifs à la capacité

- Capacité économique et financière :
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
  - Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels.
- Capacité technique :
  - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années. Il sera également précisé les effectifs des agents techniciens de maintenance intervenant sur les ascenseurs, élévateurs pour PMR, monte-charges et plateformes élévatrices, ainsi que le ratio nombre moyen d'appareils / technicien de maintenance.
  - Certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité.
  - Certificats établis par des organismes indépendants concernant les systèmes ou normes de gestion environnementale.
  - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature.
- Capacité professionnelle :
  - Les références, soit une présentation d'une liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
  - Les qualifications professionnelles des agents techniciens de maintenance, notamment les formations conformes aux dispositions de l'article R. 4543-22 du code du travail fixant les prescriptions particulières de sécurité applicables aux travaux effectués sur les ascenseurs, les stages de mise à niveau sur les différents équipements du marché, habilitation électrique, travail en hauteur, etc.
  - Inscription sur un registre professionnel ou un registre de commerce pertinent.

- Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant pour ces derniers les mêmes documents que ceux exigés de lui dans ce présent règlement de consultation.

6.5. Présentation des offres

Pour chaque lot, le dossier « Offre » sera composé des éléments suivants :

6.5.1. Documents administratifs et financiers

Pour chaque lot auquel le candidat soumissionne :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), imprimé joint au DCE, dûment complété, daté et signé (le CCAP et le CCTP sont réputés formellement acceptés par les candidats dès la signature de l'acte d'engagement) ;
- Les annexes financières à l'acte d'engagement pour chacun des lots considérés :
  - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
  - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

En cas de groupement, la forme juridique retenue après attribution sera celle du groupement solidaire et chaque membre doit fournir l'ensemble des pièces.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra compléter un imprimé DC4 (disponible sur le site www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique modifié par l'article 1 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

- Dans le cas de remise d'offre par voie dématérialisée, le soumissionnaire veillera à signer chaque pièce individuellement et électroniquement.

6.5.2. Groupements d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché public.

En cas de constitution de groupement conjoint ou solidaire, un seul pli est déposé, dont le dossier de candidature qui comprend obligatoirement :

- Un document unique et signé de l'ensemble des membres du groupement mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement, et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses cotraitants (DC1) ;
- Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements généralement exigés des candidats (DC2).

Dans le cas d'un groupement solidaire, le candidat complètera, dans l'acte d'engagement, la partie relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de groupement, l'appréciation de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, des capacités économiques et financières et des capacités techniques et professionnelles du groupement est effectuée de manière globale.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat devra compléter un imprimé DC4 (disponible sur le site www.economie.gouv.fr). Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre les renseignements exigés par l'article R2193-1 du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique modifié par l'article 1 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019.

Le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

6.5.3. Documents techniques

Le Cadre de Réponse Technique (CRT) constitue l'offre technique du candidat ou du groupement.

Le cadre de réponse technique doit être cohérent et rédigé de manière à répondre spécifiquement aux besoins exprimés et aux résultats attendus.

Son niveau de qualité, la pertinence de la réponse au regard des besoins propres aux structures et au fonctionnement du Crous de Nantes, ainsi que la cohérence des informations transmises constituent des éléments déterminants dans l'analyse de l'offre.

6.6. Demandes d'informations complémentaires

Pendant la phase de candidature, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme https://www.marches-publics.gouv.fr

Aucune information ne sera communiquée par quelque autre moyen.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile, au plus tard le **lundi 28 décembre 2026 à 14h00**, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le **mardi 29 décembre 2026 à 14h00**.

6.7. Modalités de transmission des candidatures et des offres

6.7.1. Dépôt des candidatures et des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats trouveront sur le site https://www.marches-publics.gouv.fr des guides téléchargeables et des tutoriels qui précisent les conditions d'utilisations de la plateforme, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

6.7.2. Procédure à suivre pour la présente consultation

Les candidats transmettent les plis relatifs à leur candidature et à leur offre.

Pour décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .pdf, .zip, .docx, .xlsx, .jpg

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation (précisions éventuelles, réponses, rectifications, etc.) :

- Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique, par précaution, utiliser les formats des documents du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE, les rubriques suivantes :
  - Le nom du soumissionnaire.
  - Une adresse électronique.
  - Le nom d'un correspondant.

Nota Bene : Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents papier diffusés dans le même cadre.

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

6.7.3. Signature des offres déposées sous forme dématérialisées

Les candidats qui souhaitent signer électroniquement leurs offres, doivent disposer d'un certificat de signature électronique répondant à la réglementation eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Ces signatures électroniques sont le seul moyen de prouver l'intégrité, l'identité et l'engagement du candidat.

Il appartient au candidat de se procurer un certificat électronique personnel par le biais d'une autorité de certification reconnue par le ministère des Finances. Les entreprises peuvent acquérir les certificats de signature auprès du réseau des chambres de métiers et de l'artisanat et des chambres de commerce et d'industrie, etc.

Le certificat de signature électronique est nominatif et attaché au signataire. La personne qui signe doit avoir le pouvoir d'engager la société. En conséquence, le titulaire du certificat doit être le représentant légal de la société (gérant, président, ...) ou disposer d'un pouvoir (à joindre dans le dossier de candidature) l'autorisant à signer.

Après signature électronique, les offres des candidats feront l'objet d'un système de chiffrement afin de leur assurer que les plis ne peuvent pas être ouverts par la personne publique avant la date limite de remise des plis.

En application du code de la commande publique, l'acte d'engagement n'a plus à être demandé signé dès le dépôt de l'offre. Seul le soumissionnaire informé que son offre est retenue est tenu de la signer. Toutefois, afin de raccourcir le délai administratif de gestion des procédures, les soumissionnaires peuvent choisir de signer leur offre dès le dépôt du pli.

6.7.4. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent modifiées.

6.7.5. Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde doit respecter le même formalisme que la proposition originale.

Cette copie de sauvegarde peut être transmise par voie postale sur support papier ou sur support physique électronique, à l'adresse suivante :

Crous de Nantes-Pays de la Loire

Direction des achats et de la logistique

2 boulevard Guy Mollet - BP 52213

44322 Nantes cedex 3

Dans ce cas, la copie doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions suivantes :

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

Nota : L'accueil des services centraux du Crous de Nantes Pays de la Loire est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30. Les locaux des services centraux du Crous de Nantes Pays de la Loire seront fermés au public du jeudi 24 décembre au soir au dimanche 3 janvier 2027 inclus. Les horaires du 24 décembre sont susceptibles d'être modifiés.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas prévus à l'article 2-II 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.

6.7.6. Avertissements

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli, que les fichiers transmis ne comportent pas de virus qui pourraient rendre la candidature irrecevable.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

Il est donc recommandé d'envoyer les offres dans un délai raisonnable avant la date limite de réception des plis pour réitérer l'envoi si le premier comporte un virus ou s'il est endommagé.

ARTICLE 7 - RECEPTION ET ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Date limite de remise des offres

La date limite de réception des plis dématérialises est fixée au : **Vendredi 8 janvier 2027 à 14h00.**

Les candidats transmettent leur offre impérativement avant les date et heure limites indiquées au présent règlement de la consultation, à défaut, elle sera automatiquement rejetée et ne pourra pas être ouverte.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de leur offre a été réalisée avec succès leur est affiché puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique avec signature électronique donnant à leur dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence. L'absence de message de confirmation de bonne réception et d'accusé de réception électronique signifie pour le soumissionnaire que sa réponse n'est pas parvenue au Crous de Nantes Pays de la Loire.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis varie fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin de s'assurer de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

7.2. Traitement des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire peut être amené à recueillir et traiter des données à caractère personnel concernant des usagers, clients ou personnels. Ces informations sont ci-après dénommées 'Données'.

Ces Données constituent des données à caractère personnel au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée, ainsi que du règlement 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD). Le titulaire ne peut les utiliser que dans le cadre de sa mission. Il les détruira dès la fin du présent marché sans en garder de copie quel qu'en soit le support (dématérialisé ou non).

7.3. Examen des candidatures

Les candidatures seront appréciées sur la base des capacités professionnelles, techniques et financières à exécuter le marché compte tenu des caractéristiques principales, au regard des documents demandés à l'article 6 du présent Règlement de consultation.

Conformément à l'article L2141-10 du code de la commande publique, l'acheteur peut exclure de la procédure de passation du marché les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous.

Par principe d'égalité et de transparence, les autres candidats seront informés qu'ils disposent de la possibilité de compléter leur candidature dans les mêmes délais.

7.4. Changement de situation au regard des motifs d'exclusion

Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif.

7.5. Examen des offres

Les offres reçues hors délai sont éliminées. Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées.

L'acheteur peut toutefois décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés par des offres irrégulières ou inacceptables à les régulariser dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix qu'il estimera nécessaires.

Dans le cas où des erreurs de calcul seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire. En cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.6. Critères d'attribution et méthode de notation

Le candidat renseigne, pour chaque lot, les annexes financières ainsi que le cadre de réponse technique de manière complète et conforme aux modalités précisées, et les remet à l'appui de son offre.

Le marché sera attribué au candidat qui aura remis l'offre la plus économiquement avantageuse, appréciée en fonction des critères pondérés et dans les conditions définies ci-dessous.

7.6.1. Valeur économique (40%)

Appréciée sur la base :

- De la Décomposition du prix global et forfaitaire annuel des prestations (60% de la note) ;
- Du Bordereau des Prix Unitaires (20% de la note) ;
- Du coefficient de peines et soins applicable sur les pièces hors BPU (20% de la note).

La note sur 40 sera calculée selon la formule suivante :

Ni = 40 x Po/Pi dans laquelle :

- Ni : note de l'offre comparée i
- Po : offre la moins chère

- Pi : offre comparée i

7.6.2. Valeur technique (60%)

Evaluée au regard du cadre de réponse technique (CRT) remis par le candidat.

La valeur technique est notée sur 100 points, note ramenée ensuite sur 60.

La note sur 60 sera calculée sur la base des critères suivants :

- Les moyens humains techniques et administratifs dédiés au lot (organigramme et qualifications des équipes techniques et administratives dédiées, interlocuteurs techniques dédiés, équipe administrative dédiée, nombre de techniciens de maintenance, ratio nombre moyen d'appareils / technicien de maintenance, certifications qualifications habilitations dédiées des techniciens et de l'entreprise), 15% de la note.
- Les moyens matériels et techniques dédiés au lot : infrastructures, équipements, véhicules de service, moyens pour assurer la maintenance (outillage, équipement…), fonctionnalité des outils de traçabilité et de suivi des interventions, moyens de transmission des comptes rendus, 15% de la note.
- L'organisation des interventions de la maintenance préventive (méthode d'élaboration et respect du planning prévisionnel, interactions avec les utilisateurs sur site et avec la Direction Achats, suivi des interventions, rapports et reportings périodiques, assistance téléphonique téléalarme), 20% de la note.
- L'organisation des interventions pour la maintenance corrective et les dépannages (moyens humains et techniques d'intervention, modalités d'organisation du traitement des demandes d'intervention, respect des délais, notamment d'envoi des devis, d'approvisionnement en pièces détachées, de mobilisation des techniciens d'intervention, communication avec les personnels du Crous (sites et Direction Achats) sur le déroulement de l'intervention, capacité de mobilisation de stocks éventuels pour optimiser les délais, 40% de la note.

Une attention particulière sera accordée à la description des moyens et actions mis en œuvre pour assurer la continuité du service fourni et sur le respect des engagements concernant les délais.

A cette fin, il appartiendra au Titulaire de définir dans son Cadre de réponse technique (CRT) les délais suivants :

- Délai d'intervention et de remise en service de l'équipement en l'absence de remplacement de pièces détachées.
- Délai de remise en service de l'équipement nécessitant le remplacement de pièces détachées incluses dans les forfaits de maintenance.
- Délai de remise d'un devis pour des pièces hors forfait de maintenance.
- Délai de remise en service d'un équipement à la suite de l'envoi du bon de commande par le responsable du site ou son représentant.
- Délai de levée des réserves à la suite d'un contrôle réglementaire des équipements.

- Les engagements et les actions menées en faveur du développement durable, en matière environnementale et sociétale, dans le cadre des prestations de maintenance effectuées pour ce marché du Crous de Nantes, 10% de la note.

ARTICLE 8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, au regard des critères d'attribution énoncés dans le paragraphe 7.6 du présent Règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R2181 du code de la commande publique.

8.1. Vérification des interdictions de soumissionner : transmission des moyens de preuve

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans un délai de quatre (4) jours ouvrables, les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques, et tous les documents et / ou informations qui seront listés dans la décision d'attribution provisoire.
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement.
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques).
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci.
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent.
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail.
    - Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1.
- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE).

- Lorsque le soumissionnaire est établi en France : dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale.
- Le cas échéant, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
  - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ; certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance ;
  - Pour tout employeur occupant au moins vingt salariés le cas échéant, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article 51 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;

- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
  - Une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L.1262-2-1 du code du travail ;
  - Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R.1263-2-1 du code du travail ;
  - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :
  - Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs mentionnés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée.

Dans ce cas le pouvoir adjudicateur adressera la même demande au candidat classé deuxième dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront avisés.

8.2. Mise au point

Il pourra être demandé au soumissionnaire retenu de procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Nantes sis à :

6, allée de l'Ile Gloriette

44 041 Nantes Cedex, France

Téléphone : 02.40.99.46.00

Télécopie : 02.40.99.46.58

Courrier électronique : greffe.ta-nantes@juradm.fr

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Toute décision défavorable au titre du présent marché, pourra faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif précité dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.

Il est également possible de recourir au référé précontractuel dans un délai de 11 jours francs, jusqu'à la signature du marché.