RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Crous Nantes Pays de la Loire

ACCORD CADRE MULTI ATTRIBUTAIRE A MARCHES SUBSEQUENTS

N°26 PAT 16

MISSIONS DE PROGRAMMATION ET D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE SUR DES OPERATIONS DE BATIMENTS DANS LE DOMAINE DE LA VIE ETUDIANTE

(HEBERGEMENT ET RESTAURATION UNIVERSITAIRE)

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Date Limite de remise des offres

Jeudi 14 janvier 2027

A

12h00m00s

Maître d'ouvrage/ Pouvoir adjudicateur :
CROUS de Nantes - Pays de la Loire
2 boulevard Guy Mollet – BP 52213
44322 NANTES cedex 3
02 28 07 34 16
Courriel : *immobilier.marches@crous-nantes.fr*

Etabli en application du code de la commande publique.

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.

Le présent règlement de consultation comporte 17 pages (page de garde comprise) numérotées de 1 à 17.

SOMMAIRE

1 - NOM ET ADRESSE DU POUVOIR ADJUDICATEUR 5

2 - OBJET ET PERIMETRES DE LA CONSUTATION 5

2.1 - Objet de la consultation 5

2.2 - Procédure de passation 5

2.3 - Périmètre géographique 5

2.4 - Nomenclature CVP 5

3 - CONDITIONS DU MARCHE.....6

3.1 - Nombre d'attributaires 6

3.2 - Montant de l'accord cadre 6

3.3 - Forme de l'accord cadre 6

3.4 - Forme des prix 6

3.5 - Durée de l'accord cade 6

3.6 - Offre de base 6

3.7 - Variantes 6

3.8 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) 6

3.9 - Clauses sociales et environnementales 6

4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 7

4.1 - Modification de détail du dossier de consultation 7

4.2 - Echanges lors de la consultation 7

4.3 - Délai de validité de l'offre 7

4.4 - Confidentialité et propriétés intellectuelles 7

4.5 - Type de co-contractant 7

5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) 8

6 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE 8

6.1 - Conditions de participation 8

6.2 - Langue et devise 8
6.3 - Sous-dossier de candidature 8
6.3.1 - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ou du groupement 9
6.3.2 - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise 9
6.3.3 - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise 9
6.4 - Sous-dossier de l'offre pour l'accord cadre 10
6.4.1 - Documents administratifs et financiers 10
6.4.2 - Documents techniques 11
6.4.3 - Groupements d'opérateurs économiques 12
6.5 - Demandes d'informations complémentaires 12
6.6 - Modalités de transmission des candidatures et des offres 12
6.6.1 - Dépôt électronique des candidatures et des offres 12
6.6.2 - Procédure à suivre pour la présente consultation 13
6.6.3 - Signature des offres déposées sous forme dématérialisées 13
6.6.4 - Horodatage 14
6.6.5 - Copie de sauvegarde 14
6.6.6 - Avertissements 14
7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 14
7.1 - Examen des candidatures 14
7.2 - Examen des offres 15
7.3 - Critères d'attribution et méthode de notation 15
8 - ATTRIBUTION DU MARCHE 16
9 - CONTENTIEUX 17

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

44322 NANTES cedex 3

Point de Contact : Service achats

Tel : 02.40.37.13.31

Courriel : *immobilier.marchés@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.

2 - OBJET ET PERIMETRES DE LA CONSUTATION

2.1 - Objet de la consultation

La présente consultation porte sur des missions de programmation et d'assistance à maitrise d'ouvrage pour des opérations de bâtiments de la vie étudiante du CROUS, à savoir les restaurants universitaires et cafétarias, résidences, cités universitaire, espaces de travail destinés aux agents du CROUS, espaces d'animation, de vie étudiante et de lieux partagés, ainsi que tout autre équipement relevant des missions du CROUS.

Elle est lancée en anticipation de l'atteinte du montant maximum contractuel de l'accord-cadre en cours, afin d'assurer la continuité des prestations et de répondre aux besoins de l'acheteur pour la période à venir.

2.2 - Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant un appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique [CCP] et conformément au Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles [CCAG-PI].

La présente consultation fait l'objet d'une publication sur la JOUE et BOAMP, ainsi que sur le site des **htpps://marches-publics.gouv.fr**

2.3 - Périmètre géographique

Les missions concernent l'ensemble des cinq départements de la région académique et portent aussi bien sur les lieux d'hébergement, de restauration ou de travail des agents.

Code NUTS : FRG0

2.4 - Nomenclature CVP

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

- 71000000-8 Services d'architecture, services de construction, service d'ingénierie et services d'inspection
- 71241000-9 : Études de faisabilité, service de conseil, analyse.
- 71530000-2 : Services de conseil en gestion de la construction.
- 71242000-6 : Préparation du projet et de la conception, estimation des coûts.

3 - CONDITIONS DU MARCHE

3.1 - Nombre d'attributaires

L'accord cadre sera attribué à **deux titulaires**, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières, acceptables, appropriées et économiquement avantageuses.

Les deux titulaires seront placés sur un pied d'égalité pour l'accès aux marchés subséquents.

Les deux titulaires seront consultés pour chaque marché subséquent en procédure simplifiée restreinte via la plateforme achat de l'ETAT : https://www.marches-publics.gouv.fr

3.2 - Montant de l'accord cadre

Le montant maximum de l'ensemble des prestations susceptibles d'être commandées pendant toute la durée de l'accord-cadre est fixé à :

800 000 € HT.

Le montant minimum est fixé à :

0 € HT.

Le montant maximum s'apprécie sur l'ensemble de la durée de l'accord-cadre, périodes de reconduction éventuelles comprises.

3.3 - Forme de l'accord cadre

Le présent accord cadre s'exécutera au moyen de marchés subséquents.

Chaque marché subséquent comprendra une ou plusieurs missions telles que définies dans le CCTP de l'accord-cadre et précisées lors de la consultation des marchés subséquents.

3.4 - Forme des prix

Les prix sont forfaitaires et unitaires, provisoires et révisables selon les conditions prévues au CCAP.

3.5 - Durée de l'accord cade

Il est conclu pour une durée prévisionnelle de quatre ans.

L'accord-cadre est conclu pour une première période d'un [1] an à compter de sa notification. Il pourra être reconduit trois [3] fois par période d'un [1] an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre [4] ans.

3.6 - Offre de base

Les candidats doivent obligatoirement remettre une offre de prix entièrement conforme aux prescriptions du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), sous peine de voir leur offre déclarée non conforme.

3.7 - Variantes

En application de l'article R2151-8 1° du Code de la commande publique, les variantes ne seront pas autorisées.

3.8 - Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)

Sans objet

3.9 - Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Chaque marché subséquent comprendra des objectifs environnementaux.

4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 - 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 6 jours avant la date limite de remise des offres.

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

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

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment d'indiquer le nom d'une personne physique et une adresse électronique valide afin que puissent leur être communiquées les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation et à terme les résultats relatifs à l'attribution de l'accord-cadre.

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.

4.2 - Echanges lors de la consultation

Conformément aux articles L2132-2 et R2132-7 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique. En ce sens, l'ensemble des échanges liés à la consultation (question, demandes de précisions/régularisation, réponses, courriers aux candidats évincés, notification etc..) seront adressés via cet espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État *https://www.marches-publics.gouv.fr* (PLACE).

4.3 - Délai de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts jours (180 jours) à compter de la date limite de remise des offres fixée dans le présent Règlement de Consultation.

4.4 - Confidentialité et propriétés intellectuelles

Les offres et les documents transmis par les candidats dans le cadre de cette consultation sont couverts par le secret des affaires. Le Crous s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles sans l'accord préalable du candidat. Les livrables produits dans le cadre des marchés subséquents de l'exécution de l'Accord Cadre seront la propriété du Crous, sauf mention contraire dans les documents contractuels.

4.5 - Type de co-contractant

Les entreprises candidates se présentent soit individuellement, soit en groupement.

Ces éléments devront être détaillés dans la lettre de candidature (DC1) et présenter une parfaite cohérence avec l'ensemble des pièces constitutives du dossier offre.

En cas de candidature en groupement, les candidats préciseront la forme du groupement ainsi que l'identité de l'entreprise mandataire.

Le mandataire pourra signer, seul, les candidatures et les offres, s'il joint à la candidature du groupement les habilitations nécessaires pour représenter l'ensemble des co-traitants au stade de la passation du marché.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique.

5 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'accord-cadre et aux marchés subséquents ;
- Le Cahier des Clauses techniques Particulières (CCTP) commun à l'accord-cadre et aux marchés subséquents ;
- Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) et Bordereau de Prix Unitaire (BPU) relatif à l'accord-cadre,
- Le cadre de mémoire technique ;
- Le cadre pour renseigner les 5 références ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur le site : https://www.marches-publics.gouv.fr

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

6 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet** remis dans les conditions des articles R. 2142-1 à R. 2142-4.

- Un sous-dossier de candidature
- Un sous-dossier d'offre

6.1 - Conditions de participation

La présente consultation s'adresse soit à un groupement, soit à un candidat individuel, qui devra obligatoirement réunir au minimum les compétences pluridisciplinaires suivantes :

- Programmiste / Architecte (savoir-faire hébergement/restauration)
- Cuisiniste
- Economie de la construction
- BET performance environnementale et énergétique
- BET Réseaux, fluides, structures, acoustique
- Conduite pilotage projets en phase chantier
- Juriste – contract manager

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 chaque prestation, en précisant son montant, dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

6.2 - Langue et devise

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.

6.3 - Sous-dossier de candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. En cas de groupement, chaque opérateur économique est tenu de remettre un exemplaire de l'imprimé DC2 dûment complété.

Le sous-dossier de candidature comprend les pièces suivantes et a pour objectif de vérifier la capacité de l'entreprise à pouvoir candidater à l'offre.

Le candidat doit transmettre l'ensemble des renseignements demandé ci-dessous en phase candidature :

6.3.1 - Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise ou du groupement

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

6.3.2 - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés
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 **Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel global minimal de 500 000,00 € HT**, apprécié sur chacun des trois derniers exercices disponibles. Pour les candidats se présentant sous la forme d'un groupement, ce seuil minimal est exigé uniquement du mandataire.
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Le candidat complètera le cadre références portant sur des missions similaires à l'objet de la présente consultation, tant par la nature des prestations réalisées que par le type d'opérations concernées et leur niveau de complexité. En cas de **candidature individuel**, le nombre de références à présenter est limité à **cinq (5).** En cas de **candidature en groupement**, le nombre de références à présenter est limité à **trois (3) pour le mandataire** et à **deux (2) pour chaque cotraitant**. Les références présentées devront être récentes (moins de trois ans) et, de préférence, correspondre à des missions achevées. Chaque fiche de référence précisera notamment : • Le maître d'ouvrage (public ou privé) ; • L'intitulé et la localisation des opérations ; • La nature et le contenu de la mission confiée ;

• Les principales caractéristiques de l'opération (surface, capacité, montant prévisionnel des travaux ou de l'opération, selon les cas) ; • La période de réalisation de la mission et son état d'avancement (achevée ou en cours) ; • Le rôle du candidat (mandataire, cotraitant, sous-traitant) ainsi que, le cas échéant, la composition de l'équipe de maîtrise d'œuvre ou d'AMO.
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat. **L'accord-cadre de titulaire / AMO conduite de projets sera confié aux candidats** (contractant unique ou sous forme de groupement) **réunissant <u>au minimum</u> les compétences suivantes** : • Programmiste / Architecte (savoir-faire hébergement/restauration) • Cuisiniste • Economie de la construction • BET performance environnementale et énergétique • BET Réseaux, fluides, structures, acoustique • Conduite pilotage projets en phase chantier • Juriste – contract manager Plusieurs de ces compétences pourront être exercées par un même membre de l'équipe. Les compétences des candidats retenus seront à adapter en fonction des besoins de chaque marché subséquent.
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
Indications des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat.

En application de l'article R2143-12 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'Accord-Cadre.

A ce titre, 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.

6.4 - Sous-dossier de l'offre pour l'accord cadre

Le dossier « Offre accord cadre » sera composé des éléments suivants :

6.4.1 - Documents administratifs et financiers

Au titre de leur offre relative à l'accord-cadre, les candidats remettent obligatoirement les documents suivants :

L'annexe « Décomposition du Prix Global et Forfaitaire » (DPGF) et Bordereau du Prix Global et Forfaitaire (BPU) complétés, correspondant aux missions décrites dans les hypothèses de mission fournies par le maître d'ouvrage relative à l'accord-cadre.

L'attention des candidats est appelée sur l'obligation d'accepter les documents précités en l'état sans y apporter de modifications autres que quantitatives.

Nota : Les candidats sont invités à signer l'ensemble de ces documents au stade de la remise des offres, seuls les candidats retenus auront l'obligation de remettre l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) et les pièces pré-citées signés pour engagement définitif et attribution.

Les candidats doivent signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté, qu'ils pourraient déceler dans les documents faisant partie de la présente consultation. Toute remarque

du candidat doit être formulée **par écrit via PLACE** *https://www.marches-publics.gouv.fr*.

6.4.2 - Documents techniques

Un mémoire technique (cadre de mémoire technique limité à 35 pages et ses annexes) permettant d'apprécier le critère « valeur technique ».

Le cadre de réponse technique doit être cohérent et rédigé de manière à répondre spécifiquement aux besoins exprimés et aux résultats attendus (trame à respecter pour faciliter l'analyse mais mise en page libre auprès de chaque groupement).

Son niveau de qualité, la pertinence de la réponse au regard des travaux attendus, ainsi que la cohérence des informations transmises constituent des éléments déterminants dans l'analyse de l'offre.

Points attendus :

1. Compréhension des enjeux, des spécificités de l'opérateur CROUS

Le candidat devra démontrer sa compréhension des missions, des activités et des publics accueillis par le CROUS. Il devra identifier les enjeux et contraintes propres à l'établissement, à son organisation et à son fonctionnement, ainsi que prendre en compte les spécificités des différents sites, des équipements et des conditions d'intervention. Il devra également mettre en évidence sa compréhension des attentes et des objectifs poursuivis par le CROUS dans le cadre du présent marché.

2. Méthode déployée pour répondre aux prestations

Le groupement devra présenter la méthodologie qu'il entend mettre en œuvre pour assurer la réalisation des différentes prestations du marché. Il précisera son organisation opérationnelle ainsi que les modalités d'articulation et de coordination des différentes interventions, notamment avec les services du CROUS et les autres interlocuteurs concernés.

Il détaillera les dispositions prévues pour garantir la continuité, la réactivité et la qualité des prestations. Une attention particulière sera portée à la phase chantier, pour laquelle le groupement devra expliciter les modalités de préparation, d'organisation, de suivi et de coordination des interventions, ainsi que les mesures envisagées pour anticiper et gérer les aléas, les imprévus et les éventuelles difficultés rencontrées au cours de l'exécution.

3. L'organisation, les compétences de l'équipe affectée au projet.

Le candidat fournira notamment un organigramme précisant les noms et compétences des principaux intervenants, la répartition des tâches entre intervenants ainsi que le CV du chef de projet et des principaux intervenants.

L'appréciation portera notamment sur la pertinence de l'expérience acquise, la nature des missions réalisées, l'adéquation des moyens humains proposés au regard des 8 missions objet du présent marché.

4. Expertise technique démontrée :

Le candidat devra démontrer, à partir de 5 références significatives et directement comparables, ainsi que des qualifications et expériences des membres de l'équipe dédiée, sa capacité à assurer les 8 missions objet du présent marché.

Les références présentées devront permettre à l'acheteur d'apprécier concrètement le niveau d'expérience avec d'autres opérateurs publiques ou privés comparables en taille et diversité de domaines de gestion (hébergement, restauration, administration centrale), la maîtrise méthodologique et la capacité opérationnelle de l'équipe proposée au regard des besoins du présent marché.

5. Présentation de livrables types

Le candidat fournira des exemples de livrables (au moins 3) demandés dans le CCTP et des exemples d'outils pour piloter au mieux les chantiers (tableau de FTM, tableau de suivi GPA par exemple… au moins 4).

6.4.3 - 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).

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.

Seuls les candidats retenus seront amenés à rédiger et à remettre l'acte d'engagement :

- 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.

- Le cas échéant, 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 - Demandes d'informations complémentaires

Pendant la phase 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 11 janvier 2027 à 12h00, sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le mardi 12 janvier 2027 à 17h00.

6.6 - Modalités de transmission des candidatures et des offres

6.6.1 - Dépôt électronique 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'utilisation 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.

6.6.2 - 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 ;
- ✓ 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.

6.6.3 - 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.

Cette signature électronique est 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, etc.) 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.

6.6.4 - 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.

6.6.5 - 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 :

- soit par voie électronique selon les modalités précisées ci-après ;
- ssoit sur support papier ou sur support physique électronique à l'adresse suivante :

Crous de Nantes-Pays de la Loire

Direction de l'immobilier

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 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

6.6.6 - 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 pourrait rendre la candidature irrecevable.

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

Le candidat en sera averti au moyen des 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.

7 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - 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.

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.

Dans le cas où la candidature est complète, l'acheteur s'assure que les candidats ont les capacités nécessaires pour répondre à la phase offres.

L'acheteur pourra également procéder à l'exclusion de la candidature si celle-ci est analysée comme étant insuffisante pour être en capacité de répondre à la phase offres.

En cas d'exclusion, l'offre du candidat ne sera pas analysée et ne sera pas classée.

7.2 - 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, de multiplication ou d'addition, 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.

Les offres conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

Dès lors, l'acheteur appliquera les critères de sélection décrits ci-dessous.

7.3 - Critères d'attribution et méthode de notation

Le candidat renseigne la décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), le cadre des cinq (5) références de prestations similaires, ainsi que le cadre de réponse du mémoire 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 :

Critères	Pondération %
I - PRIX	**30**
II – VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE	**65**
1) Compréhension des enjeux, des spécificités de l'opérateur CROUS	5
2) Méthode déployée pour répondre aux prestations	25
3) Organisation, les compétences de l'équipe affectée au projet.	10
4) Expertise technique démontré	20
5) Livrable types	5
III – CRITERE ENVIRONNEMENTAL DE L'OFFRE **Une note relative à la démarche environnementale devra être produite par le candidat et intégrée à son mémoire technique** : La démarche environnementale proposée sera notamment appréciée au regard des engagements du candidat en matière de sobriété numérique et de réduction de l'impact environnemental des déplacements. Une attention particulière sera portée aux éléments suivants : • L'écoconception des livrables numériques : utilisation de formats légers, limitation du poids des fichiers et recours à la dématérialisation ; • La limitation des déplacements : recours au télétravail, aux visioconférences et aux transports en commun ; • L'hébergement responsable des données : recours à des infrastructures d'hébergement présentant des garanties de performance environnementale, notamment des centres de données certifiés.	**5**

8 - ATTRIBUTION DU MARCHE

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

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 dûment complété et signé électroniquement ainsi que, le cas échéant, les autres pièces dont la signature est requise par le dossier de consultation ;
- lorsque l'offre est présentée par un groupement, l'habilitation du mandataire à représenter les autres membres du groupement lorsque celle-ci n'a pas déjà été fournie ;
- les pouvoirs habilitant le ou les signataires à engager l'opérateur économique ;

- un relevé d'identité bancaire ;
- en cas de recours à la sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou document équivalent), accompagnée des pièces justificatives exigées par la réglementation en vigueur et, le cas échéant, des documents relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'en prévaut ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail prévue aux articles L.5221-2 et D.8254-2 du Code du travail.

L'attributaire produit également, lorsque l'acheteur ne peut les obtenir directement :

- les certificats et attestations fiscales et sociales justifiant qu'il satisfait à ses obligations déclaratives et de paiement ;
- tout document permettant d'attester de son existence légale et de son immatriculation au registre professionnel ou commercial applicable ;
- pour les opérateurs économiques établis hors de France, les documents équivalents délivrés par les autorités compétentes de leur État d'établissement.

Lorsque le candidat est établi à l'étranger, les certificats, attestations ou documents demandés peuvent être remplacés par des documents équivalents délivrés par les autorités compétentes de l'État concerné. Lorsque de tels documents ne sont pas délivrés ou ne couvrent pas l'ensemble des situations requises, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les États où celle-ci n'existe pas, par une déclaration solennelle faite devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié.

En cas de recours à des travailleurs détachés dans les conditions prévues par le Code du travail, le soumissionnaire fournit, sur demande de l'acheteur, les documents justifiant du respect des obligations déclaratives applicables.

Si le soumissionnaire pressenti ne produit pas les documents demandés dans le délai imparti ou ne justifie pas de sa situation régulière, son offre est rejetée. L'acheteur peut alors solliciter le candidat suivant 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.

9 - CONTENTIEUX

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

6, allée de l'Ile Gloriette

44041 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.