

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée numéros : **25 059-061**

(Articles L.2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique)

**Objet : Accord-cadre de travaux d'entretien ou de remplacement
des portes de salles de bain, des portes des sanitaires et vestiaires
des bâtiments du Crous de Montpellier - Occitanie**

CROUS de Montpellier - Occitanie

2, rue Monteil – CS85053

34 093 Montpellier cedex 5

Date et heure limites de remise des plis (réponse à la présente procédure) :

Le mardi 6 mai 2025 à 12h00

RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre) sont transmis par voie électronique. Les différents échanges et communication en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

Les opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance de ces nouvelles dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics (guide très pratique 2018 de la dématérialisation des marchés publics pour les entreprises : [lien](#))

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise peuvent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

Service en charge de la consultation : Service Achats - Marchés

E-mail : service.marches@crous-montpellier.fr













Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du présent RC.
Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme numérique **PLACE** (Plateforme des Achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

En cas de question sur l'utilisation de cette plateforme un onglet "assistance" est disponible.

Table des matières

1	Identification du pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage	2
2	Identification du candidat au marché	3
3	Objet de la consultation	3
4	Mode de passation et forme du marché	3
5	Allotissement	4
6	Durée	4
6.1	Durée du marché	4
6.1	Date de début d'exécution du marché	5
7	Nomenclature CPV	5
8	Sous-traitance	5
9	Lieu d'exécution	5
10	Visite de site	5
11	Date limite de réception des offres	6
12	Durée de validité des offres	6
13	Renseignements d'ordre juridique et/ou technique	6
14	Modifications au dossier de consultation	6
15	Présentation des dossiers des candidats	6
15.1	Documents relatifs à la candidature	6
15.2	Documents relatifs à l'offre	7
16	Condition de remise des offres	8
16.1	Certificat électronique	8
16.2	Horodatage	8
16.3	Format des fichiers	9
16.4	Signature électronique des documents	9
16.5	Sécurité et confidentialité des réponses	10
16.6	Copie de sauvegarde	10
16.7	Anti-virus	10
16.8	Notification	11
17	Modalités d'examen des offres et des candidatures	11
17.1	Examen des offres	11
17.2	Examen des candidatures	12
17.3	Régularisation des candidatures et offres irrégulières	12
18	Négociation	12
19	Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives complémentaires au dossier de candidature	12
20	Dispositions relatives aux candidats établis à l'étranger	13
21	Mise au point du marché	13
22	Litiges	13
23	Liste des pièces constituant le dossier de consultation des entreprises	13

L'ESSENTIEL DE LA PROCEDURE

	Objet	Accord-cadre de travaux d'entretien ou de remplacement des portes de salles de bain, des portes des sanitaires et vestiaires des bâtiments du Crous de Montpellier-Occitanie
	Acheteur	Crous de Montpellier – Occitanie 2 rue Monteil CS 85053 34093 MONTPELLIER Cedex 5
	Mode de passation	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du code de la commande publique.
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande de Travaux
	Nombre de lots	L'accord-cadre est divisé en 3 lots.
	Délai de validité des offres	120 jours
	Variantes à l'initiative des candidats	Non autorisées
	Variantes obligatoires	Sans
	Durée / Délai	12 mois reconductible 2 fois
	Négociation	La négociation est autorisée.
	Code CPV	Code CPV principal de la consultation : 45421131-1 Pose de portes
	Visites	Facultative

1 Identification du pouvoir adjudicateur et maître d'ouvrage

Le pouvoir adjudicateur, maître d'ouvrage est le Crous de l'académie de Montpellier - Occitanie

Madame Sandrine CLOAREC, Directrice générale, est la représentante du pouvoir adjudicateur.

Les services centraux du Crous de Montpellier-Occitanie sont situés au 2, rue Monteil, 34 093 Montpellier.

Courriel : service.marches@crous-montpellier.fr

Numéro SIRET du pouvoir adjudicateur : **183 400 084 00012**

2 Identification du candidat au marché

Sous réserve de respecter les règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence, un marché pourra être conclu :

- soit avec une entreprise unique,
- soit avec un groupement d'entreprises.

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique.

Dès lors que le candidat se présente sous forme de groupement, il lui appartient d'indiquer dans son offre le montant ainsi que la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

L'un des opérateurs économiques membre du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Conformément à l'article R2142-22 du code de la commande publique, la forme juridique que devra revêtir tout groupement d'entreprises qui se verrait attribuer le marché est celle du groupement solidaire ou du groupement conjoint avec mandataire solidaire afin de garantir la bonne exécution du marché. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il se verra contraint d'assurer sa transformation juridique avant la notification du marché.

3 Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des travaux d'entretien ou de remplacement des portes de salles de bain, des portes des sanitaires et vestiaires des bâtiments du Crous de Montpellier-Occitanie (La liste des sites figure en annexe du CCAP).

Le pouvoir adjudicateur alerte les entreprises sur la saisonnalité des commandes. En effet, beaucoup de travaux sont concentrés l'été.

Le titulaire devra être en capacité de s'organiser pour répondre à ce besoin impératif du Crous. Il aura notamment la possibilité de faire appel à la sous-traitance ou à la cotraitance pour pallier aux éventuelles difficultés et d'être en capacité de gérer de multiples chantiers en même temps. La bonne exécution du marché dépendra en partie de la réactivité et planification efficiente des commandes.

4 Mode de passation et forme du marché

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée, en application de l'article L. 2123-1 du code de la commande publique.

Ce marché prend la forme d'un accord cadre à bon de commande mono-attributaire selon la définition de l'article L. 2125-1 du code de la commande publique.

Il est passé sans montant minimum et avec un montant maximum de 5 381 999 € HT, tous les lots confondus, sur la durée totale du marché et dont la répartition estimative est la suivante :

N° du lot	Montant estimatif annuel
1	300 000 € HT
2	150 000 € HT
3	150 000 € HT

5 Allotissement

Les prestations sont divisées en **3 lots** dont les spécifications techniques sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots.

Les opérateurs économiques peuvent soumissionner à un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots.

Le présent marché est alloti de la manière suivante :

N° de lot	Intitulé du lot
➡ Lot 1	Travaux d'entretien ou de remplacement des portes de salles de bain, des portes des sanitaires et vestiaires des bâtiments du Crous de Montpellier-Occitanie localisées dans le secteur de Montpellier - Béziers
➡ Lot 2	Travaux d'entretien ou de remplacement des portes de salles de bain, des portes des sanitaires et vestiaires des bâtiments du Crous de Montpellier-Occitanie localisées dans le secteur de Nîmes
➡ Lot 3	Travaux d'entretien ou de remplacement des portes de salles de bain, des portes des sanitaires et vestiaires des bâtiments du Crous de Montpellier-Occitanie localisées dans le secteur de Perpignan

6 Durée

6.1 Durée du marché

La durée d'exécution du marché est de 12 mois à compter de la date de début d'exécution, reconductible tacitement deux fois par période de 12 mois.

Il est résiliable annuellement sans indemnité. Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire se réserve le droit de ne pas reconduire le marché, conformément aux dispositions de l'article R. 2112-4 du code de la commande publique. En cas de non-reconduction, le titulaire en sera informé dans un délai de trois mois avant la date d'anniversaire par courrier recommandé et/ou courriel avec accusé de réception.

6.2 Date de début d'exécution du marché

L'attribution du marché débutera à compter de la notification au titulaire du marché. Il ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

7 Nomenclature CPV

45421131-1	Pose de portes
------------	----------------

8 Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues aux articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (**déclaration de sous-traitance**).

En cas de sous-traitance, la société sous-traitante doit se garantir dans les mêmes conditions que le titulaire et est assujettie aux mêmes obligations administratives s'agissant de la communication des documents et attestations exigés du titulaire.

9 Lieu d'exécution

Les lieux d'exécution du présent marché sont les cités universitaires, les résidences et sites de restauration universitaires des trois départements (34, 30, 66) dont le Crous de l'académie de Montpellier – Occitanie à la charge.

Les adresses des sites sont précisées dans l'annexe n° 1 du CCTP, intitulée « sites contacts »

10 Visite de site

Le titulaire reconnaît avoir pris connaissance de toutes les conditions ayant une influence sur l'exécution et les délais ainsi que sur le coût et la qualité des prestations à réaliser.

Il ne pourra réclamer aucune plus-value ou indemnité particulière pour méconnaissance d'inconvénients, sujétions ou difficultés de quelque nature que ce soit.

Une visite **facultative**, sur un site représentatif du parc immobilier, peut être organisée.

Contact :

M. Sébastien BASTIDE

Responsable

Service maintenance, entretien du bâti et gestion de l'énergie

CROUS de Montpellier - Occitanie

2, rue Monteil, CS 85053

34093 MONTPELLIER Cedex 05

Tél : 04 67 41 50 93 / 06 49 24 25 77

sebastien.bastide@crous-montpellier.fr

La visite permettra d'apprécier les différentes typologies de logement du parc immobilier.

Chaque candidat se **présentera muni d'une attestation de visite vierge** (modèle joint au présent DCE).

11 Date limite de réception des offres

La date limite de réception des offres est celle figurant sur le profil acheteur PLACE

Les offres parvenant après la date et l'heure limites fixées seront automatiquement éliminées.

12 Durée de validité des offres

La durée de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

13 Renseignements d'ordre juridique et/ou technique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres uniquement via le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La réponse sera alors adressée par la plateforme à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les candidats veilleront à vérifier l'adresse électronique indiquée sur la plateforme pour la réponse ou l'envoi de renseignements complémentaires lors de leur demande de dossier de consultation.

NB : cette information est importante puisque le Crous de Montpellier - Occitanie utilise la plateforme dématérialisée pour pratiquer les échanges sécurisés avec les candidats au travers de courrier électronique recommandé.

14 Modifications au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard, six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

15 Présentation des dossiers des candidats

Le dossier de consultation est téléchargeable librement et gratuitement depuis le site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

A compter du 1er janvier 2010 et conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenu informé automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

15.1 Documents relatifs à la candidature

Le candidat devra joindre les pièces suivantes :

- La lettre de candidature dûment renseignée (formulaire DC1), disponible à l'adresse suivante https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC1-2019.doc ;
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement dûment renseignée (formulaire DC2), disponible à l'adresse suivante :

https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC2-2019.doc ;

- La déclaration sur l'honneur de l'entreprise pour justifier qu'elle est en règle au regard des obligations mentionnées aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code de travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,
- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de trois mois,
- Une copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire,
- Une attestation d'assurance à jour couvrant l'exécution des prestations prévues au marché et garantissant la responsabilité du titulaire à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers victimes d'accidents ou de dommage causés par l'exécution des prestations ;
- Des références des prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Si l'entreprise envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, elle devra joindre aussi la déclaration du sous-traitant (formulaire DC4), disponible à l'adresse suivante
https://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimés_dc/DC4-2019.doc dument renseignée et signée par le candidat et le sous-traitant.

15.2 Documents relatifs à l'offre

Dans le cadre de son offre, le soumissionnaire devra joindre les pièces suivantes :

1. **Un acte d'engagement (AE)** par lot, complété, daté et signé par le représentant de l'entreprise candidate.
2. **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans modification
3. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)**, cahiers ci-joints, à accepter sans modification
La transmission des pièces acceptées peut être remplacée par une attestation d'acceptation.
4. **Le bordereau de prix unitaire (BPU)** par lot à compléter intégralement sans aucune modification, dater et signer avec tampon de l'entreprise ;
5. **Le cadre de réponse technique (CRT)** pour chaque lot à compléter, dater et signer avec tampon de l'entreprise
6. **L'attestation de visite** signée par le représentant du pouvoir adjudicateur (facultative) ;
7. **La fiche de renseignements fournisseur** complétée ;
8. **Un RIB.**
9. **Un mémoire technique** comprenant outre les moyens humains et matériels du candidat, toute information pertinente que celui-ci jugera utile de porter à la connaissance du Crous quant à sa capacité à répondre au besoin exprimé dans le CCTP.

Les candidats sont invités à fournir le maximum de précisions et de détails au sein de leurs offres techniques et financières.

Le fait de soumettre une offre signifie que le candidat accepte sans réserve les dispositions des cahiers des charges administratives et techniques et s'engage à exécuter les prestations dans les conditions définies au sein des documents contractuels.

16 Condition de remise des offres

En vertu de l'article R. 2132-7 du code de la commande publique, les communications et échanges d'informations ont lieu par voie électronique

Le candidat qui transmettra sa candidature ou son offre par papier se verra déclaré son offre comme étant irrecevable. Cette offre sera automatiquement éliminée.

Les plis transmis par voie électronique devront respecter la réglementation en vigueur.

Le pouvoir adjudicateur impose donc la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

16.1 Certificat électronique

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite signer son offre dès son dépôt et en ce qui concerne l'attributaire :

La personne qui signe les documents utilise un certificat conforme au référentiel général de sécurité (RGS) approuvé par l'arrêté du 13 juin 2014 ou répondant à des spécifications équivalentes.

Le certificat utilisé par le candidat pour remettre sa candidature et son offre doit être conforme à l'un des trois niveaux du RGS (*, **, ***) ou présenter des conditions de sécurité équivalentes au RGS ou supérieures.

Les catégories de certificats de signature électronique conformes au RGS sont répertoriées :

- En France : sur le site de l'organisme de certification LSTI, conformément au décret n° 2010-112 du 2 février 2010 : <http://www.lsti-certification.fr>
- Dans un autre État membre de l'Union européenne : en fonction du pays de délivrance du certificat, sur la liste de confiance déclarée par chacun des états membres accessible à l'adresse : https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Si le certificat choisi n'est pas répertorié sur l'une des listes susmentionnées, le candidat fournit à la Centrale d'achats tous les éléments permettant de vérifier la conformité de son certificat avec le RGS, notamment la procédure de vérification.

16.2 Horodatage

La réponse électronique est obligatoire. Il ne sera accepté aucune réponse papier.

Tout dépôt devra être réalisé sur la plate-forme de dématérialisation suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

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



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

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement sera examinée.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de l'offre correspondra au dernier octet reçu. Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

16.3 Format des fichiers

Les formats compatibles avec le système informatique de la plate-forme des achats de l'Etat sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Le candidat est invité à :

- Le cas échéant, transmettre sa DPGF au format .xls ou .xlsx (.doc ou .docx ou .pdf) et le cadre de sa réponse technique au format .doc, .docx ;
- Ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

16.4 Signature électronique des documents

Les candidatures et offres n'ont pas à être signées électroniquement.

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

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

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

Important : sous peine de rejet, l'acte d'engagement doit être signé en propre, la signature du seul zip n'étant pas suffisante.

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

Le niveau minimum de sécurité exigé est ** ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAdES, XAdES.

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne.

(https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

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

ATTENTION :

Pour pouvoir faire une réponse électronique, le soumissionnaire doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

L'attention de l'attributaire est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

16.5 Sécurité et confidentialité des réponses

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis. L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

16.6 Copie de sauvegarde

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique selon les modalités indiquées dans l'avis de publicité (Adresse postale + Ajouter la mention « Copie de sauvegarde / Service Achats Marchés).

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

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

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

16.7 Anti-virus

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti.

16.8 Notification

La notification du marché se fera par voie électronique via la plate-forme de dématérialisation.

17 Modalités d'examen des offres et des candidatures

17.1 Examen des offres

Conformément aux articles L. 2152-7 et R. 2152-7, l'analyse des offres, fondée sur les critères indiqués ci-dessous, permettra de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les offres sont appréciées, indépendamment pour chaque lot, au regard du cadre de réponses techniques et du BPU.

Celles-ci seront évaluées sur une base 100 à partir des critères suivants :

CRITERES D'ATTRIBUTION	SOUS-CRITERES ET PONDERATIONS
Prix sur 40 points	<p>Prix des prestations noté sur 40 points : prix BPU avec devis caché</p> <p>L'analyse portera sur un chantier de type masqué, représentatif des consommations annuelles et permettant de mettre en lumière les prix du BPU par rapport aux besoins à satisfaire.</p>
Valeur technique sur 60 points	Moyens humains et organisation dédiée au marché (interlocuteurs, qualifications, sous-traitance, effectif ...) - 15 points
	Moyens matériels, gammes utilisées - 20 points
	Gestion environnementale - gestion des déchets – 5 points
	Délais d'intervention – 15 points
	Politique en matière d'emploi des personnes en situation défavorisée dans l'emploi (le titulaire indiquera son taux d'emploi de personnes en situation défavorisée par rapport à l'emploi) – 5 points

Barème de notation :

- Sous critère très satisfaisant : 100 % de la note
- Sous critère satisfaisant : 75 % de la note
- Sous critère plutôt satisfaisant : 50 % de la note
- Sous critère moyennement satisfaisant : 25 % de la note
- Sous critère non satisfaisant : 0 % de la note

Des précisions pourront être demandées au candidat notamment soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire, soit lorsque l'offre apparaît comme étant anormalement basse au sens de l'article L. 2152-5 du code de la commande publique.

17.2 Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur analysera la candidature de la société dont l'offre est arrivée en première position à l'issue de l'analyse des offres.

Si le candidat pressenti se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner à un marché public en application du code de la commande publique, ne produit pas les pièces exigées et/ou ne dispose pas des capacités professionnelles, techniques ou financières exigées par le pouvoir adjudicateur pour exécuter les prestations prévues dans le marché, sa candidature sera déclarée comme irrecevable et le candidat sera éliminé de la procédure d'appel d'offres.

Dans ce cas, et conformément à l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents relatifs à la candidature. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

17.3 Régularisation des candidatures et offres irrégulières

Les offres et/ou candidatures irrégulières, inappropriées ou inacceptables au sens des articles L. 2152-2 et suivants du code de la commande publique seront éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres et/ou candidatures irrégulières dans un délai qu'il notifiera aux candidats. La régularisation des offres ne doit pas avoir pour effet de modifier de manière substantielle l'offre initiale du soumissionnaire, sous peine de fausser l'égalité de traitement des candidats.

18 Négociation

La négociation est prévue mais le CROUS se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, en application de l'article R. 2161.17 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

19 Remise des certificats fiscaux et sociaux et autres pièces administratives complémentaires au dossier de candidature

Le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique, demandera via la plateforme au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché d'adresser dans un délai maximum de sept jours à compter de la date de réception dudit courriel :

- 1) Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Pour justifier de la régularité de sa situation fiscale et sociale, l'opérateur économique pressenti pour se voir attribuer le marché peut en effet obtenir directement :

- L'attestation de régularité fiscale sur le site www.impots.gouv.fr, sur son compte fiscal (uniquement s'il est soumis à l'impôt des sociétés) ou auprès de son service des impôts gestionnaire ;
- L'attestation sociale sur le site <https://www.urssaf.fr/portail/home.html> ou auprès des services sociaux

20 Dispositions relatives aux candidats établis à l'étranger

Conformément à l'article R2143-5 du code de la commande publique et afin de satisfaire aux obligations de productions des éléments susvisés, le candidat établi dans un Etat autre que la France produit des certificats ou justificatifs équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsque de tels certificats ou justificatifs ne sont pas délivrés par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats 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.

Le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application des présents articles.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, produire ces documents en même temps que leur proposition.

21 Mise au point du marché

Le pouvoir adjudicateur peut, en accord avec le titulaire pressenti, procéder à une mise au point des composantes du marché public avant la signature du marché public. Celle-ci pourra notamment porter sur l'intégration de modifications mineures de l'offre, l'intégration de variantes, la mise au point de prestations, matériaux ou matériels potentiellement proposés.

Cependant, cette mise au point du marché ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation serait susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire par rapport aux autres candidats.

22 Litiges

Le candidat peut exercer un recours gracieux contre la décision auprès du CROUS de Montpellier sous deux mois à compter de la réception du présent courrier.

Il peut également exercer un référé précontractuel avant la conclusion du contrat (Articles L 551-1 / R 551-1 et suivants du code de justice administrative), un référé contractuel dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié (Articles L 551-13 / R 551-7 et suivants du CJA), ou un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées de la conclusion du contrat.

Ces différents recours sont introduits devant le tribunal administratif compétent à savoir :

Tribunal administratif de Montpellier (greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER cedex 2

Tél : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

23 Liste des pièces constituant le dossier de consultation des entreprises

Les documents constituant le DCE sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE), formulaire ATTRI1, par lot et ses quatre annexes ;
 - Annexe 1 : Le bordereau de prix unitaire (BPU) par lot
 - Annexe 2 : Le cadre de réponses techniques
 - Annexe 3 : La fiche de renseignements fournisseur
 - Annexe 4 : L'attestation de visite de site ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes ;
 - Annexe 1 : Sites contacts
 - Annexe 2 : Inventaires locaux
 - Annexe 3 : L'attestation de service fait
- Le DC1
- Le DC2