

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

**Appel d'offre Ouvert – Procédure n° : 25 075-077**

((Art. L.2124-1 et s. / art. R. 2124-1 et s. du code de la commande publique.))

**Objet : REALISATION, ENCADREMENT ET SUIVI DE SEANCES DE SPORTS  
POUR LES ETUDIANTS ET LE PERSONNEL DU CROUS DE MONTPELLIER –  
OCCITANIE**

Lot 1 (réf. 25 075) Secteur de Montpellier  
Lot 2 (réf. 25 076) Secteur de Nîmes  
Lot 3 (réf. 25 077) Secteur de Perpignan

**CROUS de Montpellier - Occitanie  
2, rue Monteil – CS 85053  
34093 MONTPELLIER CEDEX 5**

---

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

**Le lundi 28 juillet 2025 à 12H00**

### RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'Article R2132-7 du code de la commande publique relatif aux marchés publics, 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)

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.marches@crous-montpellier.fr](mailto:service.marches@crous-montpellier.fr)

**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.

## Article premier : Objet et étendue de la consultation

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne :

**La réalisation, l'encadrement et le suivi de séances de sports pour les étudiants et le personnel du CROUS de Montpellier – Occitanie.**

Deux types de prestations souhaitent être mise en place :

#### ✓ **Activités sportives des étudiants :**

Les activités sportives envisagées pour les étudiants sont les suivantes :

- Basketball
- Biking
- Body Pump
- Boxe
- Circuit Training
- Coaching musculation
- Football
- Pilates
- Préparation mentale
- Sophrologie
- Volleyball
- Yoga

*\* Liste à titre indicatif, non exhaustive*

Le Crous attendra du titulaire qu'il soit de conseil et force de proposition dans la stratégie de développement de la pratique sportive.

#### ♦ Fonctionnement :

Les intervenants seront autonomes dans la mise en place et déroulement du cours.

Les activités seront préparées en amont de la séance, variées et adaptées à des niveaux de pratique hétérogènes. L'intervenant devra aussi veiller à une accessibilité équitable des activités pour les personnes en situation de handicap (si applicable).

L'accès aux salles dédiées se fait via la récupération des cartes d'accès auprès de l'accueil de chaque site.

Le matériel nécessaire au bon déroulement des séances sera mis à disposition par le Crous.

Un pointage des inscrits présents sera systématiquement fait par l'intervenant. Une tolérance sur les questions de ponctualité est attendue des intervenants.

Il veillera à ranger, éteindre les lumières, bien fermer et ramener les clés à l'accueil du site.

Les intervenants devront faire preuve de ponctualité dans la mise en place et la clôture du cours afin de ne pas perturber les activités qui lui précèdent ou succèdent.

Afin d'assurer que les pratiques proposées restent pertinentes, une évaluation régulière des activités proposées sera prévue. Le titulaire devra être disponible pour des réunions de suivi.

♦ Lieux d'exécution :

Le prestataire devra pouvoir déployer la prestation attendue de manière concomitante sur différents sites de l'académie de Montpellier. Les principales villes concernées sont Montpellier, Nîmes et Perpignan. Il y a également plusieurs sites différents sur une même ville.

Les lieux et espaces à exploiter et mis à disposition par le Crous sont de différents types :

- Salle fermée dédiée à une pratique sportive
- Salle fermée polyvalente
- Terrains de sport extérieurs

La mise en œuvre des séances se déroulera selon un planning annuel établi par le Crous. Il sera calqué sur l'année universitaire, de septembre à mai (inclus). Ce planning sera flexible afin de répondre aux demandes et à la réalité du terrain.

Exemple d'un planning pour les étudiants sur une semaine type :

		Cité U' Boutonnet	Cité U' Triolet	Cité U' Vert-Bois	Cité U' Colombière	Cité U' Moulin à Vent	Résidence Saint Césaire
	Adresse	119, Rue du Faubourg Boutonnet, 34090 Montpellier	75, Avenue Augustin Fliche, 34096 Montpellier	192, Rue de la Chênaie, 34090 Montpellier	570, Rte de Ganges, 34090 Montpellier	26, Avenue Alfred Sauvy, 66870 Perpignan	380, Chemin du Moulin À Vent, 30900 Nîmes
LUNDI	19:00	Circuit Training 15 personnes max.					
	19:30	Salle de sport - partie fitness	Football 15 personnes max. Terrain de foot extérieur				
	20:00	Coaching musculation 8 personnes max.					
	20:30	Salle de sport - partie muscu					
MARDI	19:30			Body Pump 20 personnes max. Cafétéria		Circuit Training 15 personnes max. Salle polyvalente	Coaching musculation 6 personnes max. Salle de sport - Saint Césaire
	20:00	Volley 15 personnes max. Terrain de volley extérieur	Coaching musculation 6 personnes max. Salle de sport				
	20:30						
MERCREDI	19:00		Biking 10 personnes max. Salon				
	19:30			Basket 15 personnes max. Terrain de basket extérieur			
	20:00		Biking 10 personnes max. Salon		Coaching musculation 8 personnes max. Salle de sport		
	20:30						
JEUDI	19:00	Boxe 10 personnes max.					
	19:30	Salle de sport - partie fitness					
	20:00						
VENDREDI	19:00	Circuit Training 15 personnes max.					
	19:30	Salle de sport - partie fitness					
	20:00						
SAMEDI	10:30		Biking 10 personnes max. Salon				
	11:00						
	11:30						

La durée des séances proposées sera d'une heure.

Les jauges à respecter par activité et lieu seront indiquées sur le planning prévisionnel.

A la demande du Crous certaines séances prévues pourront être réalisées dans d'autres espaces, par exemple en cas d'indisponibilité d'une salle pour travaux.

Contact à prendre au démarrage du marché :

Pour les activités sportives destinées aux étudiants : [viedecampus@crous-montpellier.fr](mailto:viedecampus@crous-montpellier.fr)

♦ Prestation complémentaire attendue :

Il est attendu du candidat la prise en charge des inscriptions des étudiants aux activités proposées et de leur suivi, via une solution digitale accessible 24h/24 et 7j/7.  
Cette solution présentera les cours et permettra l'inscription aux étudiants ayant droit dans le respect des jauges établies.

Les étudiants recevront une notification de rappel paramétrée. Ils pourront aussi annuler leur inscription si nécessaire.

La solution permettra aux intervenants d'anticiper le nombre de participants à chaque séance via une liste nominative, et d'émarger les présents aux cours.

Les informations de suivi seront par la suite transmises aux Crous.

La solution respectera la réglementation RGPD et RGAA.

Afin que l'outil soit identifiable comme un service proposé par le Crous, la solution devra pouvoir être se voir appliquer la charte graphique du Crous ou pouvoir être intégré (type frame) au site web du Crous.

La solution permettra la suspension de comptes utilisateurs par le Crous.

✓ **Activités sportives des personnels**

**A ce jour, les activités sportives du personnel ne concernent pas la ville de Nîmes (lot 2 marché n° 25076) ni la ville de Perpignan (lot 3 : 25 077)**

Concernant le personnel, la description du besoin est rédigée sur la base des prestations actuelles soit 2 activités (Yoga et renforcement musculaires) sur 4 créneaux (2 fois midi et soir pour chacune des activités).

Après sondage auprès des personnels du CROUS, il apparaît que ce besoin pourrait évoluer vers les activités suivantes :

- Pôle Yoga / Pilates / Stretching / Zumba
- Pôle Renforcement musculaire / Boxe / Musculation

♦ Fonctionnement

Public : 1 à 12 agents du CROUS de Montpellier – Occitanie par séance

Niveau : débutant / intermédiaire

Dates : pour la première année, les prestations pourraient démarrer à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025 jusqu'au 30 juin 2026 hors vacances scolaires et jours fériés.

Horaires : animation de 2 séances hebdomadaires par activités.

Chaque « pôle » d'activité aura un créneau de 12h à 13h et un de 16h30 à 17h30.

Durée de la séance : 1 heure

Total de 160 heures / an

Les séances seront gratuites pour les agents. Aucune participation financière ne devra leur être demandée.

**Contrairement aux étudiants, il n'y aura pas de prestations complémentaires attendus.**

♦ Lieux d'exécution :

Le CROUS mettra une salle à disposition.

Les activités sportives destinées aux personnels (Lot Montpellier) auront lieu aux services centraux du Crous de Montpellier – Occitanie : [Liste\\_Service\\_Logistique@crous-montpellier.fr](mailto:Liste_Service_Logistique@crous-montpellier.fr).

**A ce jour, les activités sportives du personnel ne concernent pas la ville de Nîmes (lot 2 marché n° 25076) ni la ville de Perpignan (lot 3 : 25 077).**

## 1.2 - Étendue de la consultation

Le présent appel d'offre ouvert est soumis aux dispositions des articles L.2124-1 et suivants de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26.11.18 portant partie législative du Code de la commande publique et R. 2124-1 et suivants du décret n°2018-1075 du 03.12.18 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre à bon de commande mono-attributaire par lot, en application des articles R2162-2, R2162-5, R2162-13 du Code de la Commande Publique sans minimum et avec un montant maximum fixé à 90 000.00 € HT par an.

Le marché est de type :

- À bons de commande pour les cours de sports des étudiants et du personnel administratif
- Forfaitaire pour la solution de réservation et suivi des inscriptions des étudiants

## 1.3 - Décomposition de la consultation

La présente consultation est décomposée selon un découpage géographique, de la façon suivante :

Lot	Numéro de marché	Dénomination	Montant estimatif annuel HT	Montant maximal annuel HT du lot
1	25 075	Secteur de Montpellier	48 000 €	70 000 €
2	25 076	Secteur de Nîmes	7 000 €	10 000 €
3	25 077	Secteur de Perpignan	7 000 €	10 000 €
		<b>TOTAL</b>	<b>62 000 €</b>	<b>90 000 €</b>

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

## 1.4 - Conditions de participation des concurrents

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.

Pour tous les lots, et conformément à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique, seront de plein droit exclues de la procédure de passation du marché les personnes qui, « au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur. »

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

## 1.5 - Nomenclature communautaire et française

Le présent marché est un marché de services.

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

92600000-7 Services sportifs

## **Article 2 : Conditions de la consultation**

### **2.1 - Durée - Délais d'exécution**

L'attribution du marché est effective à compter de sa notification au titulaire. La date prévisionnelle de début d'exécution est fixée au 01/09/2025 (ou à date de notification si celle-ci est postérieure).

La durée d'exécution de l'accord-cadre est de 12 mois (1 an), reconductible trois fois, de manière tacite, pour des périodes de 12 mois (1 an). La durée totale du marché ne peut excéder 4 (quatre) ans.

Le CROUS peut refuser la reconduction du marché. Il en avisera alors l'autre partie par lettre recommandée au plus tard 3 (trois) mois avant l'expiration du délai de validité du marché.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 Code de la Commande publique.

Le présent marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

### **2.2 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.3 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.4 - Mode de règlement et modalités de financement**

Le marché est financé sur les fonds propres du Crous et sur des financements extérieurs (État).

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) éventuel(s) sous-traitant(s) de premier rang du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, selon la réglementation en vigueur.

### **2.5 - Conditions particulières d'exécution**

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2113-8 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R. 2113-8 du Code de la commande publique.

### Article 3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- L'Acte d'Engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : L'annexe financière
  - Annexe 2 : Le Cadre de réponse technique (C.R.T.)
  - Annexe 3 : La fiche de renseignements fournisseur.
- Autres :
  - DC1
  - DC2

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/>

Les documents de la consultation ne peuvent pas être remis ou transmis aux candidats sur support papier.

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



Depuis l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de s'identifier pour télécharger le DCE. Avant de télécharger le DCE, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

#### **Téléchargement en mode anonyme :**

**Risque :** aucune information ne sera transmise aux soumissionnaires

en cas de modification de la consultation ou de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par les candidats durant la période de publicité.

#### **Téléchargement en mode identifié :**

**Avantage :** les soumissionnaires sont avertis en cas de modification de la consultation ou de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par les candidats durant la période de publicité.

**ATTENTION :** Veillez à bien renseigner le champ "e-mail". L'adresse mail sera utilisée par le Crous pour informer les candidats des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions en cours de publicité.

### Article 4 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

#### **♦ Examen des offres**

Le pouvoir adjudicateur examinera les offres avant les candidatures tel que prévu à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

### ◆ Demande de précisions

Des précisions pourront être demandées aux candidats :

- soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et qu'elle doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

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

### ◆ Mise au point

Le Crous peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

### ◆ Notation

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

<b>Critères et sous-critères</b>	<b>Notation sur 100</b>
<b>1-Valeur technique :</b> <i>Qualité de l'offre au vu du Cadre de Réponse technique</i>	<b>65 points</b>
- <b>Qualité des intervenants</b> (CV à fournir, diplômes)	<b>18 Pts</b>
- <b>Qualité de la prestation</b>	<b>24 Pts</b>
- <b>Qualité de la solution de réservation et suivi</b>	<b>18 Pts</b>
- <b>Critères RSE</b>	<b>5 Pts</b>
<b>2-Prix :</b>	<b>35 points</b>
➤ Coût unitaire (estimatif annuel)	<b>25 pts</b>
➤ Cout forfaitaire de la solution de réservation et de suivi (Pour les étudiants)	<b>10 pts</b>

- Chacun des sous-critères techniques sera évalué et noté selon le barème indiqué ci-après :

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

Conformément aux dispositions de l'article L. 2152-7 du code de la commande publique, la performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté constitue un critère d'attribution du présent marché, permettant de départager les candidats selon leurs propositions afin de dépasser les exigences minimales.

- Les notes des sous critères de prix sont obtenues par l'application de la formule :

(Valeur du sous critère) x (offre la plus basse / offre de l'entreprise considérée)



## Article 5 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### Documents à produire :

- **Choix 1 : en utilisant les formulaires DC1 et DC2** (version 2016) et en fournissant les pièces listées ci-dessous

Pour la remise des DC1 et DC2 indiqués dans l'avis, le candidat doit les télécharger sur le site du Ministère de l'économie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- **Choix 2 : en utilisant le DUME** (document unique de marché européen). Dans ce cas seul le formulaire doit être rempli et il est inutile de fournir immédiatement les documents justificatifs.

Le retrait peut se faire à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Le candidat pourra fournir directement les documents ou les mettre à disposition sur un espace de stockage numérique accessible gratuitement pour l'acheteur en lui fournissant les informations d'accès nécessaires. Si le candidat a déjà fourni ces pièces dans une précédente consultation, il n'est pas tenu de les fournir à nouveau (sauf pièces périmées). Il précisera dans ce cas quel était le marché concerné (objet et date).

### 5.1 Éléments constituant les candidatures

#### I. Les renseignements concernant la situation juridique de l'opérateur économique

- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Un extrait Kbis de moins de 3 mois ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions 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
- L'indication de la (les) personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : nom, prénom et qualité de chaque personne. Joindre en annexe un justificatif (pouvoir) prouvant l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat.

#### II. Les renseignements concernant la capacité et les garanties professionnelles, techniques et financières de l'opérateur économique

- Une liste des principales références clients au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Fournir des attestations du destinataire ou, à défaut, une déclaration du candidat ;
- Une description de l'entreprise (effectifs, personnel d'encadrement, moyens techniques...).

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

S'ils ne les ont pas fournis au stade de la candidature, les candidats retenus pour chaque lot devront fournir, dans un délai de 5 jours suivant la demande du Crous :

- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle.

À défaut, le marché sera attribué au candidat classé suivant à l'issue de l'analyse des offres.

## 5.2 Éléments constituant les offres

Les candidats devront remettre un projet de marché comprenant :

- ✓ **L'Acte d'Engagement** (A.E.) par lot ci-joint à compléter, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ;
- ✓ L'Annexe 1 à l'Acte d'Engagement : **Annexe financière** à compléter intégralement sans aucune modification, daté et signé ; tout document incomplet entraînera l'irrégularité de l'offre et sera rejeté
- ✓ L'Annexe 2 à l'Acte d'Engagement : le dossier « **Cadre de Réponse Technique** » (C.R.T.) à compléter, dater et signer ;
- ✓ L'Annexe 3 à l'Acte d'Engagement : **la fiche de renseignements fournisseur** à compléter, dater et signer accompagnée d'un RIB ;
- ✓ **Le Cahier des Clauses Particulières** (C.C.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification. La transmission des pièces acceptées peut être remplacée par une attestation d'acceptation ;
- ✓ **Le mémoire technique de l'entreprise.**

## **Article 6 : Modalités de réponse**

### ♦ **Modalités :**

**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 font 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. Si le soumissionnaire candidate pour plusieurs lots, il convient donc qu'il dépose un seul dossier regroupant la candidature et les sous-dossiers de l'offre pour chacun des lots.

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.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- .pdf (Acte d'engagement et Bordereau des prix unitaires) ;
- .doc ou .rtf ;
- .xls ;
- .ppt ;
- .jpg ou .jpeg.

Il est demandé aux candidats de :

- ne pas utiliser d'autres formats, notamment les ".exe" et les formats vidéo ;
- ne pas utiliser d'autres outils, notamment les "macros".

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-Zip et le format .zip doivent être utilisés.

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un anti-virus tenu à jour.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le Crous peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Les fichiers remis devront être nommés de préférence comme suit :

- ✓ Candidature – Nom du fichier
- ✓ Offre – Nom du fichier

#### ♦ Signature électronique :

**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, pourront être re-matérialisés 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 dossier .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 du 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'État ([www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)) ou d'une liste de confiance d'un autre État membre de l'Union Européenne.

([https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](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.

#### ♦ **Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :**

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- ✓ Utiliser le dispositif de signature par la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>  
Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- ✓ Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur.

Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La plate-forme de dématérialisation vous permet :

- ✓ de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des pré-requis ;
- ✓ de tester la fonctionnalité de remise des offres.

Une consultation de test est disponible dans le menu.

Il vous est fortement recommandé de vérifier votre configuration informatique et de réaliser le test avant d'engager la remise des offres réelle.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

#### ♦ **Envoi d'une 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 + mention à ajouter « NE PAS OUVRIR / Copie de sauvegarde / Service Achats Marchés / MAPA numéro : **25 075-077**

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.

## **Article 7 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification (voir l'encadré de l'article 3 du présent Règlement de Consultation), 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## **Article 8 : Voies et délais de recours**

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

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  
6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER cedex 2  
Tél : 04 67 54 81 00  
Fax : 04 67 54 74 10  
[greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)