

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

Appel d'offre ouvert n° : 26 022 - 024

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

**Objet : FOURNITURE, LIVRAISON, INSTALLATION ET MAINTENANCE D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS ET DE  
MATÉRIELS DE MUSCULATION POUR LES CITÉS ET RÉSIDENCES UNIVERSITAIRES 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 lundi 13 juillet 2026 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 : [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.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

Le présent accord cadre à procédure formalisée a pour objet l'achat, la livraison, l'installation et la maintenance de matériel sportif et de musculation pour les salles et terrains de sport des cités universitaires de Montpellier, Nîmes et Perpignan

Le titulaire veillera à livrer les équipements dans les conditions suivantes :

**Lieux d'exécution** : Les équipements seront à livrer aux adresses des sites figurant sur les bons de commande.

Une liste des sites est annexée au présent document (03\_CCP Annexe 1\_Liste sites crous)

### 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 mixte a prix forfaitaires et unitaires à bons de commande, mono-attributaire, en application des articles R2162-2, R2162-5, R2162-13 du Code de la Commande Publique sans minimum et avec un montant maximum sur 4 ans, fixé à 240 000 € TTC.

### 1.3 - Décomposition de la consultation

Compte tenu de la nature des prestations, le présent accord cadre est divisé en 2 lots :

REF. DE LA PROCEDURE	LOT	MONTANT ANNUEL ESTIMATIF	MONTANT ANNUEL MAXIMUM
26 022	1 – Equipements et consommables sportifs	5 000€ TTC	10 000€ TTC
26 023	2 – Appareils de musculation et de cardio	15 000€ TTC	30 000€ TTC
26 024	3 – Maintenances préventive et corrective d'appareils de musculation et de cardio	10 000 € TTC	20 000 € TTC

#### 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 fourniture et de services.

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

37400000-2 - Articles et équipements de sport

45212290-5 - Réparation et entretien d'infrastructures sportives

50324200-4 - Services de maintenance préventive

## 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. Il ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification.

Le délai d'exécution du marché est de 12 mois Il est renouvelable trois fois.

Le marché est susceptible d'être reconduit à l'expiration de la période initiale pour trois périodes d'une année par tacite reconduction.

Sa durée totale ne peut dépasser 4 (quatre) ans.

Le titulaire ou le CROUS peuvent refuser la reconduction du marché. Ils en aviseront alors l'autre partie par lettre recommandée au plus tard 3 (trois) mois avant l'expiration du délai de validité du marché.

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 **180 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.) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Liste sites crous
  - Annexe 2 - Liste équipements Crous
- Les Actes d'Engagement et leurs annexes :
  - Annexe 1 : Le BPU-DQE / Annexe financière
  - Annexe 2 : Le Cadre de réponse technique (C.R.T.)
  - Annexe 3 : La fiche de renseignements fournisseur.
- 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.

Chaque lot dispose de son propre barème d'évaluation des offres.

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

Lot 1 :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Notation sur 100</i>
<b>1-Valeur technique : <i>Appréciée au regard des sous-critères suivants :</i></b>  <b>Critère 1 : Qualité des moyens humains et organisationnels</b>  <b>Critère 2 : Pertinence de l'offre et qualité de la prestation</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous-critère 1 : Catalogue</li> <li>- Sous-critère 2 : Commande</li> <li>- Sous-critère 3 : Garanties et SAV</li> </ul> <b>Critère 3 : Mesures environnementales</b>	<b>40 points</b>  <b>8 points</b>  <b>26 points</b>  9 points 7 points 10 points  <b>6 points</b>
<b>2-Prix : <i>La note est obtenue par l'application de la formule : (valeur du sous critère) x (offre la plus basse / offre de l'entreprise considérée)</i></b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Total du BPU-DQE</li> <li>- Pourcentage de remise sur catalogue hors BPU-DQE</li> </ul>	<b>60 points</b>   <b>50 points</b> <b>10 points</b>

Lot 2 :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Notation sur 100</i>
<b>1-Valeur technique : <i>Appréciée au regard des sous-critères suivants :</i></b>  <b>Critère 1 : Qualité des moyens humains et organisationnels</b>  <b>Critère 2 : Pertinence de l'offre et qualité de la prestation</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous-critère 1 : Catalogue</li> <li>- Sous-critère 2 : Commande</li> <li>- Sous-critère 3 : Matériel</li> <li>- Sous-critère 4 : Délais</li> <li>- Sous-critère 5 : Garanties et SAV</li> </ul> <b>Critère 3 : Mesures environnementales</b>	<b>40 points</b>  <b>9 points</b>  <b>26 points</b>  5 points 2 points 3 points 4 points 12 points  <b>5 points</b>
<b>2-Prix : <i>La note est obtenue par l'application de la formule : (valeur du sous critère) x (offre la plus basse / offre de l'entreprise considérée)</i></b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Total du BPU-DQE</li> <li>- Pourcentage de remise sur catalogue hors BPU-DQE</li> </ul>	<b>60 points</b>   <b>55 points</b> <b>05 points</b>

Lot 3 :

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Notation sur 100</i>
<p><b>1-Valeur technique :</b> <i>Appréciée au regard des sous-critères suivants :</i></p> <p><b>Critère 1 :</b> Qualité des moyens humains et organisationnels</p> <p><b>Critère 2 :</b> Qualité de la méthodologie et des moyens techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sous-critère 1 : Méthodologie</li> <li>- Sous-critère 2 : Moyens techniques</li> <li>- Sous-critère 3 : Pièces de rechange</li> <li>- Sous-critère 4 : Pilotage et suivi</li> </ul> <p><b>Critère 3 :</b> Délais et garanties</p> <p><b>Critère 4 :</b> Mesures environnementales</p>	<p><b>60 points</b></p> <p>7 points</p> <p>38 points</p> <p>17 points</p> <p>3 points</p> <p>5 points</p> <p>13 points</p> <p>10 points</p> <p>5 points</p>
<p><b>2-Prix :</b> <i>La note est obtenue par l'application de la formule : (valeur du sous critère) x (offre la plus basse / offre de l'entreprise considérée)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenance préventive</li> <li>- Maintenance corrective <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Frais de déplacement</li> <li>○ Taux horaire main d'œuvre</li> <li>○ Coefficient K</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>40 points</b></p> <p>30 points</p> <p>10 points</p> <p>2 points</p> <p>5 points</p> <p>3 points</p>

## 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 : **le Bordereau de Prix Unitaires – Devis quantitatif Estimatif - (BPU - DQE)** à compléter intégralement sans aucune modification, daté et signé ; tout document incomplet entrainera 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 4 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 catalogue de l'entreprise**
- ✓ **Les fiches techniques des matériels proposés au BPU-DQE**
- ✓ **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 antivirus 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/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf1>).

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.

Une hotline est à votre disposition.

#### ◆ 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 / Appel d'Offre Ouvert numéro : **26 022 - 024** »).

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)