



# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

## APPEL D'OFFRES OUVERT réf. **L25FFL**

Articles L. 2124-1 à 2, R. 2124-1 à 2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique

### **Accord-cadre pour la fourniture et la livraison de fruits et légumes frais de 1<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> gamme et de saison en circuit-court aux restaurants universitaires du Crous de Montpellier - Occitanie**

**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) :**

**Lundi 7 avril 2025 à 12H00**

#### **RAPPEL**

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

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

ATTENTION : Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation conformément à l'article « questions complémentaires » du présent RC (et non au courriel du service marchés).

Service technique lié à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation dans le support en ligne de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/>

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1. Objet de la consultation .....	3
1.2. Durée du marché .....	3
1.3. Type de la consultation .....	3
1.4. Décomposition de la consultation.....	3
1.5. Conditions de participation des concurrents .....	3
1.6. Nomenclature communautaire et française .....	4
<b>ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1. Variantes .....	4
2.2. Modifications de détail du DCE .....	4
2.3. Délai de validité des offres .....	4
2.4. Mode de règlement et modalités de financement .....	4
2.5. Conditions particulières d'exécution.....	4
<b>ARTICLE 3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
3.1. Pièces du DCE .....	4
3.2. Téléchargement du DCE .....	5
3.3. Autres pièces applicables .....	5
3.4. Renseignements complémentaires .....	5
<b>ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>5</b>
4.1. Négociation .....	5
4.2. Examen des offres .....	5
4.3. Demande de précisions .....	5
4.4. Mise au point .....	6
4.5. Critères de sélection.....	6
<b>ARTICLE 5. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
5.1. Éléments constituant les candidatures .....	7
5.2. Documents constituant les offres .....	8
5.3. Echantillonnage.....	8
<b>ARTICLE 6. Modalités de réponse .....</b>	<b>8</b>
6.1. Transmission .....	8
6.2. Anti-virus .....	9
6.3. Dénomination des fichiers .....	9
6.4. Signature électronique .....	9
6.5. Contrôles de la signature électronique individuelle des fichiers.....	10
6.6. Envoi d'une copie de sauvegarde.....	10
<b>ARTICLE 7. VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....</b>	<b>11</b>

## ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture et la livraison de fruits et légumes de 1<sup>e</sup> 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> gammes et de fruits frais de saison en circuit court aux restaurants universitaires du Crous de Montpellier - Occitanie.

La liste des établissements à livrer est en annexe de l'Acte d'Engagement. Cette liste pourra faire l'objet d'ajout ou de retrait en cours d'exécution à l'initiative du pouvoir adjudicateur, en fonction de l'évolution du parc des structures de restauration du Crous.

### 1.2. Durée du marché

L'attribution du marché est effective à compter de sa notification au titulaire. Le marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification.

Le démarrage du marché est le **1<sup>er</sup> septembre 2025**.

La durée du marché est de 12 mois (un an). Il pourra être reconduit tacitement jusqu'à trois fois pour une période d'une année, sans que sa durée totale puisse dépasser quatre ans, soit jusqu'au **31 août 2029**.

La partie qui ne souhaitera pas voir reconduire le marché en informera l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception 3 mois au moins avant la fin de la période en cours. La non-reconduction respectant ce préavis ne donnera droit à aucune indemnité.

### 1.3. Type de la consultation

La présente consultation est un Appel d'Offres ouvert soumis aux dispositions des L. 2124-1 et 2, R.°2124-1 et 2° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord-cadre exécutable par bons de commande à prix unitaires. Les bons de commandes seront émis par l'acheteur public au fur et à mesure de ses besoins.

L'accord-cadre est passé avec un montant minimum et un montant maximum. Les montants estimatifs et maximum sont indiqués ci-dessous par lot.

Chaque lot de l'accord-cadre est mono-attributaire.

### 1.4. Décomposition de la consultation

L'allotissement est fonction de la nature de la fourniture et de l'emplacement géographique des sites à livrer. Il se décline comme suit :

N° lot	réf. Garone	Objet du lot	Montant annuel estimatif HT	Montant annuel maxi HT
Lot 1	L25FFL.1	Fruits et légumes frais 1 <sup>e</sup> gamme - Montpellier / Béziers	241 000 €	421 000 €
Lot 2	L25FFL.2	Légumes frais 5 <sup>e</sup> gamme - Montpellier / Béziers	30 000 €	52 000 €
Lot 3	L25FFL.3	Fruits et légumes frais 1 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> gamme - Nîmes	38 000 €	66 000 €
Lot 4	L25FFL.4	Fruits et légumes frais 1 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> gamme - Perpignan	32 000 €	56 000 €
Lot 5	L25FFL4G.1	Fruits et légumes frais 4 <sup>e</sup> gamme - Montpellier / Béziers	138 000 €	241 000 €
Lot 6	L25FFL4G.2	Fruits et légumes frais 4 <sup>e</sup> gamme - Nîmes	20 000 €	35 000 €
Lot 7	L25FFL4G.3	Fruits et légumes frais 4 <sup>e</sup> gamme - Perpignan	19 000 €	33 000 €
Lot 8	L25FFLCC.1	Fruits et légumes de saison circuit court - Montpellier / Béziers	56 000 €	98 000 €
Lot 9	L25FFLCC.2	Fruits et légumes de saison circuit court - Nîmes	16 000 €	28 000 €
Lot 10	L25FFLCC.3	Fruits et légumes de saison circuit court - Perpignan	10 000 €	18 000 €

### 1.5. Conditions de participation des concurrents

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.

En cas de groupement, la forme du groupement souhaitée est : groupement conjoint avec mandataire solidaire (ou groupement solidaire). Si la forme du groupement est différente à la remise des plis, la transformation sera demandée à l'attributaire avant la notification du marché.

### **1.6. Nomenclature communautaire et française**

Classification CPV :

15300000-0	Fruits, légumes et produits connexes
------------	--------------------------------------

Nomenclature française :

10.10	Fruits, légumes et pommes de terre (autres que surgelés ou en conserve appertisée, élaborés en sacs)
-------	--

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1. Variantes**

Aucune variante n'est autorisée, et aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

### **2.2. Modifications de détail du DCE**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au présent dossier de consultation.

Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 5 jours ouvrables avant la date limite de réception des offres prévue sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

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

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

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

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours entre la date limite de réception des offres et la notification du marché.

### **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 titulaire, et à un éventuel sous-traitant 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**

### **3.1. Pièces du DCE**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 1) Le présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- 2) Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- 3) L'annexe 1 au CCP : Points de livraisons ;
- 4) L'annexe 2 au CCP : Produits à échantillonner (3 onglets, 1 onglet par gamme)
- 5) L'Acte d'Engagement (A.E. - formulaire ATTRI1) et ses annexes ;
- 6) L'annexe 1 à l'AE : BPU/DQE (Bordereau de Prix Unitaires / Devis Quantitatif Estimatif) ;

- 7) L'annexe 2 à l'AE : CRT (Cadre de Réponses Techniques) ;
- 8) L'annexe 3 à l'AE : Fiche de renseignements fournisseur ;
- 9) Les formulaires DC1 et DC2 de déclaration de candidature

### 3.2. Téléchargement du DCE

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à chaque candidat 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 courriel. Le courriel sera utilisé par le Crous pour informer les candidats des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions en cours de publicité.**

### 3.3. Autres pièces applicables

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures et de services (CCAG – FCS) dans sa version en vigueur le jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence du présent marché, non transmis par le pouvoir adjudicateur, est réputé connu des candidats. Il est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/cahiers-clauses-administratives-generales-et-techniques>

### 3.4. 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 4. SELECTION 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.

### 4.1. Négociation

Aucune négociation n'est prévue.

### 4.2. 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.

### 4.3. 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.

#### 4.4. 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.

#### 4.5. Critères de sélection

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.

Les critères et sous-critères retenus pour le jugement des offres feront l'objet d'une notation.

La note maximale pour le critère qualitatif-technique est de 60 points ; la note maximale pour le critère prix est de 40 points. C'est le candidat qui aura eu la meilleure note / 100 (total critère qualitatif-technique / 60 + critère prix / 40) qui se verra attribué le lot considéré.

La pondération de la notation est la suivante :

Critères et sous-critères				Barème (*)
<b>1 CRITERE QUALITATIF ET TECHNIQUE</b> Valeur technique appréciée au regard des réponses et des éléments apportés par les candidats dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) et les justificatifs joints, sur les sous-critères suivants :				60
1. Capacités économiques et services proposés :				15
1.1 Engagements relatifs à la livraison				2,5
1.2 Capacités à fournir les quantités				2,5
1.3 Procédures en cas d'aléas d'approvisionnement				2,5
1.4 Gestion des non-conformités				2,5
1.5 Moyens dédiés à l'exécution du marché				2,5
1.6 Services de suivi du marché				2,5
1.2. Critères qualitatifs : Les sous-critères dépendent des lots selon qu'ils sont concernés ou non par l'échantillonnage ou les fiches techniques. Leur grille de notation est la suivante (comme reportée au CRT) :				15
	Lot 1 (1eG seule)	Lots 2, 3, 4, 5, 6, 7 (5eG seule ou 1e+5e ou 4eG)	Lots 8, 9, 10 (circuit court)	
1.2.1a Echantillonnage	5	5		
1.2.1b Fiches techniques		2		
1.2.2a Mesures en faveur de la fraîcheur des produits	4	4	7	
1.2.2b Contrôle hygiène et qualité	3	2	4	
1.2.2c Traçage	3	2	4	
1.3 Développement durable				30
1.3.1 Choix des contenants				10
1.3.2 Choix des producteurs ou fournisseurs				5
1.3.3 Responsabilité sociale				5
1.3.4 Transport				5
1.3.5 Economie des ressources et veille réglementaire				5
<b>2 CRITERE FINANCIER</b> L'analyse portera sur le prix <b>TTC</b> total annuel résultant des prix unitaires appliqués aux quantités prévisionnelles annuelles indiquées au BPU/DQE.				40
Pour chacun des lots, l'offre la moins-disante (montant le plus bas) après pondération des quantités estimées au BPU/DQE sera notée 40/40 ; les autres offres se verront attribuer un nombre de points (note) calculé par application de la formule suivante :				40

(\*) barème = nombre maximal de points de notation.

## ARTICLE 5. REMISE 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) téléchargeables sur le site du Ministère de l'Economie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, et en fournissant les pièces listées ci-dessous
- 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 dans son offre 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

#### 5.1.1. Renseignements sur la situation juridique

1. La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
2. Un extrait Kbis de moins de 3 mois ;
3. Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner,
4. Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail
5. 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.

#### 5.1.2. Renseignements sur la capacité et les garanties professionnelles, techniques et financières

6. Une déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les fournitures auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des 3 dernières années (inclus dans le DC2) ;
7. Une liste des principales références clients au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, et le destinataire (public ou privé) ou autre document montrant sa capacité commerciale ;
8. Une description de l'entreprise (effectifs, personnel d'encadrement, moyens techniques et logistiques...).

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 les concernant. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de ces opérateurs économiques.

#### 5.1.3. Attestations de régularité fiscale, sociale et assurantielle

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 :

9. Les certificats fiscaux et sociaux ;

10. 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. Documents constituant les offres

Les candidats devront remettre pour chaque lot une offre comprenant :

1. L'Acte d'Engagement (A.E./ATTR11) par lot à compléter, dater et signer avec tampon de l'entreprise par le représentant habilité à engager l'entreprise **(1 AE par lot)**;
2. L'annexe 1 à l'AE « Bordereau de Prix Unitaires – Devis Quantitatif Estimatif » (BPU/DQE) par lot à compléter intégralement sans aucune modification, dater et signer avec tampon de l'entreprise **(1 BPU/DQE par lot)**;  
Cette annexe sera déposée sous deux formats : format tableur modifiable (type Excel) et format non-modifiable (type PDF).
3. L'annexe 2 à l'AE « Cadre de Réponses Techniques » (CRT) à compléter, dater et signer avec tampon de l'entreprise pour chacun des lots candidats **(1 CRT par lot)** ;  
Cette annexe sera déposée sous deux formats : format traitement de texte modifiable (type Word) et format non modifiable (type PDF).
4. L'annexe 3 à l'AE : Fiche de renseignements fournisseur à compléter, dater et signer avec tampon de l'entreprise et accompagnée d'un RIB ;
5. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), daté signé avec la mention « accepté sans modification ». La transmission du CCP signé peut être remplacée par une attestation d'acceptation ;
6. L'annexe n°1 au CCP intitulée « Points de livraison » datée signée avec tampon du candidat
7. Les échantillons des produits listés en annexe 2 du CCP (uniquement pour les candidats aux lots concernés) avec pour chacun sa fiche technique et le bordereau de livraison de l'ensemble des produits, selon les modalités demandées ;
8. Toutes les fiches techniques des mélanges de la 4<sup>e</sup> gamme et toutes les fiches techniques de la 5<sup>e</sup> gamme listés au BPU/DQE (pour les candidats aux lots concernés) ;

## 5.3. Echantillonnage

Les soumissionnaires aux lots comprenant des produits à échantillonner fourniront **gratuitement** et sans aucun frais les produits listés à l'annexe 2 du CCP « Echantillonnage » dans les modalités fixées dans cette annexe (bordereau de livraison, étiquetage, jours, horaires, lieux).

Les échantillons ne sont en aucun cas facturables.

Les contenants de produits concernés par l'échantillonnage doivent comporter l'étiquetage réglementaire tel que le soumissionnaire, s'il est retenu, utilisera durant toute la durée du marché et être accompagnés d'un bon de livraison indiquant le nom du soumissionnaire et listant les produits et leur référence avec la mention « ECHANTILLONS POUR LA COMMISSION ».

L'absence d'un des produits à échantillonner ou de l'ensemble des produits à échantillonner aux jours et créneaux horaires demandés, rendra l'offre irrégulière.

Les échantillons des candidats faisant partie intégrale de leur offre devront, tout comme les dossiers, être transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception. Ainsi seuls seront analysés les échantillons qui auront été reçus au plus tard à la date et heure limites annoncées ;

Après les tests et analyses de la commission d'échantillonnage, les échantillons seront détruits et ne pourront en aucun cas être conservés ou rendus.

## ARTICLE 6. Modalités de réponse

### 6.1. Transmission

**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 ; doc ; docx ; rtf ; xls ;xlsx ; ppt ; jpg ; jpeg.

Il est demandé aux candidats de :

- **ne pas utiliser d'autres formats, notamment les formats vidéo ou les ".exe";**
- **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.

## 6.2. Anti-virus

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.

## 6.3. Dénomination des fichiers

Les fichiers remis devront être nommés de préférence selon l'une des deux formules comme suit :

- Soit : « Candidature – Nom du fichier »
- Soit : « Offre – Nom du fichier »

## 6.4. 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.

### 6.5. Contrôles 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 plateforme de dématérialisation vous permet :

- De vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis ;
- 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.

### 6.6. 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 : L25FFL »).

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. VOIES ET DELAIS 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)