

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée numéro : **25104 – 25105**

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

Objet :

Prestations de détection et traitements curatifs contre les punaises de lit des bâtiments relevant du Crous de Montpellier Occitanie

Lot 1 Montpellier & Nîmes – Lot 2 Perpignan

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 17 novembre 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 : [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.

La plateforme de dématérialisation est PLACE <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Toutes les questions relatives à la procédure doivent être posées sur cette plateforme conformément à l'article « questions complémentaires » du présent RC. Le service support d'utilisation de la plateforme est accessible via le menu Aide / Assistance / FAQ avec possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne, un service de support téléphonique est également mis à disposition dont le numéro est communiqué après validation du formulaire (le service support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés).

SOMMAIRE

ARTICLE 1 LES PARTIES.....	3
1.1 Le pouvoir adjudicateur	3
1.2 Les titulaires	3
ARTICLE 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Objet de la consultation.....	3
2.2 Forme de la consultation	3
2.3 Nature des prestations et obligation de résultats	3
2.4 Décomposition de la consultation	3
2.5 Conditions de participation des concurrents	4
2.6 Nomenclature communautaire (code cpv)	4
ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Date de démarrage et durée d'exécution	4
3.2 Variantes des offres	4
3.3 Délai de validité des offres.....	4
3.4 Mode de règlement et modalités de financement	4
3.5 Conditions particulières d'exécution	5
3.6 Modification du marché.....	5
ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4.1 Contenu du dossier de consultation (DCE)	5
4.2 Accès au DCE.....	5
ARTICLE 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
5.1 Textes réglementaires	6
5.2 Cas des offres irrégulières.....	6
5.3 Demande de précisions et négociation.....	6
5.4 Critères de jugement des offres.....	7
5.5 Mise au point	7
ARTICLE 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6.1 Langue et monnaie	7
6.2 Pièces de la candidature à produire :	7
6.3 Eléments constituant les offres	8
ARTICLE 7 Modalités de réponse	9
7.1 Réponse électronique sur la plateforme PLACE.....	9
7.2 Formats des fichiers électroniques	9
7.3 Sécurité des fichiers	9
7.4 Dénomination des fichiers	9
7.5 Signature électronique :	9
7.6 Certificat de signature.....	10
7.7 Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :	10
7.8 Envoi d'une copie de sauvegarde :	11
ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS EN COURS DE CONSULTATION	11
8.1 Demande de renseignements	11
8.2 Visites et/ou consultations sur sites	11
ARTICLE 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS	11

ARTICLE 1 LES PARTIES

1.1 Le pouvoir adjudicateur

Crous de Montpellier-Occitanie

2 rue Monteil 34093 Montpellier cedex 05

Représenté par sa Directrice Générale : Sandrine CLOAREC

1.2 Les titulaires

A l'issue de la procédure de consultation, le pouvoir adjudicateur désignera l'attributaire titulaire pour chacun des 2 marchés 25104 et 25105.

ARTICLE 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

Le Crous de Montpellier assure des services d'hébergement et de restauration pour les étudiants de l'académie de Montpellier. Il est composé de plusieurs unités de gestion (« UG ») qui gèrent l'hébergement ou la restauration, localisés dans l'agglomération de Montpellier, Nîmes et Perpignan.

Chaque unité de gestion est composée d'un site principal (cité ou restaurant universitaire) et d'un nombre variable de sites satellites (résidences, cafétérias, locaux, logements de fonction).

Le présent marché a pour objet la détection et la lutte contre les punaises de lits au sein des cités et résidences universitaires du Crous de Montpellier – Occitanie.

La liste des cités/résidences universitaires concernées par le marché est annexée au CCP. Le parc immobilier du Crous pouvant évoluer, cette liste sera mise à jour en cours d'exécution en fonction de l'ajout ou de la suppression de bâtiments.

2.2 Forme de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum avec un montant maximum qui s'exécute par l'émission de bons de commande.

2.3 Nature des prestations et obligation de résultats

Elles ont pour finalité la détection pour levée de doute quant à la présence ou non de punaises et l'application curative des méthodes et procédures de lutte contre les punaises de lit.

Les prestations seront effectuées en prenant en compte les contraintes d'exploitation propres à chaque site. **Le marché est conclu avec obligation de résultats.**

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans le cahier des clauses particulières (CCP).

2.4 Décomposition de la consultation

L'accord cadre est décomposé selon un découpage géographique de la façon suivante :

N° lot	réf. marché	Secteur des bâtiments du Crous concernés	Estimatif annuel € HT	Maximum annuel € HT	Maximum € HT sur 3 ans
1	25104	Montpellier & Nîmes	22 000	33 000	99 000
2	25105	Perpignan	7 000	10 500	31 500
soit pour les 3 années du marché			29 000	43 500	130 500

2.5 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.

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.

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.

2.6 Nomenclature communautaire (code cpv)

90922000-6	Service de lutte contre les parasites
90921000-9	Services de désinfection et de désinfestation

ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Date de démarrage et durée d'exécution

La date de début d'exécution prévue est :

- le **01/01/2026** pour le lot 1
- le **07/02/2026** pour le lot 2.

Toutefois seule la notification définitive d'attribution du marché fixera la date réelle de début d'exécution. Le présent marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

La durée d'exécution du marché est de 12 mois pour le lot 1 et de 10 mois et 3 semaines pour le lot 2, la période ferme pour les deux lots se terminant le 31/12/2026.

Le marché est reconductible deux fois, par tacite reconduction, par période de 12 mois, pour se terminer au plus tard le **31/12/2028** pour les 2 lots.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut dépasser 3 (trois) 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 de l'année en cours.

3.2 Variantes des offres

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.3 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.

3.4 Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) 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.

3.5 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.

3.6 Modification du marché

Conformément à L2194-1 du code de la commande publique, des modifications de marché pourront être négociées entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, notamment pour l'ajout ou la suppression de bâtiments.

ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le DCE contient les documents contractuels par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) pour le lot concerné et ses annexes
- Annexe 1 de l'AE : L'annexe financière
- Annexe 2 de l'AE : Le cadre de réponse technique
- Annexe 3 de l'AE : La fiche de renseignements fournisseur
- Le Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 du CCP : Liste des sites
 - Annexe 2 du CCP : Fiche de procédure / protocole interne

Le DCE contient également les documents non contractuels suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- La lettre du candidat (imprimé DC1) ;
- La déclaration du candidat (imprimé DC2) ;

4.2 Accès au DCE

Le dossier de consultation des entreprises est accessible gratuitement sur la plateforme électronique PLACE : <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 : les soumissionnaires ne sont pas informés en cas de **modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité, aucune information ne le sera transmise**

■ **Téléchargement en mode identifié**

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

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

ARTICLE 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Textes réglementaires

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

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.

5.2 Cas des offres irrégulières

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.

5.3 Demande de précisions et négociation

Des précisions pourront être demandées au candidat :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et 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 pourra être invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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.

5.4 Critères de jugement des offres

Critères	Barème de la note
CRITERE 1 – PRIX	40
Les notes aux sous-critères prix sont obtenues par l'application de la formule : (valeur du critère) x (offre la plus basse / offre de l'entreprise considérée)	
Sous-critère 1 : Prestation de détection	10
Sous-critère 2 : Prestation curative	30
CRITERE 2 - TECHNIQUE	50
Les notes aux sous-critères techniques sont établies au regard des éléments du <u>cadre de réponse technique</u> et du mémoire technique (limité à 20 pages) fourni jugée sur la base des éléments suivants :	
Sous-critère 1 : Process de détection	10
Sous-critère 2 : Process d'intervention	10
Sous-critère 3 : Fiches produits	10
Sous-critère 4 : Moyens humains affectés au marché, moyens techniques, indication des interlocuteurs administratifs et techniques	10
Sous-critère 5 : Descriptif et méthodologie des opérations de contrôle	10
CRITERE 3 – DEVELOPPEMENT DURABLE	10
Sous-critère 1 : Impact environnemental (écotoxicité des produits, gestion des déchets, politique d'économie des ressources en eau, énergie (électricité, gaz) et carburant de transport, politique de choix des entreprises partenaires écoresponsables)	5
sous-critère 2 : Impact social (insertion de personnes éloignées de l'emploi chez le titulaire ou ses fournisseurs/prestataires partenaires, prévention des accidents de travail et risques sur la santé au travail, formations et évolution de carrière des personnels)	5

5.5 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.

ARTICLE 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Langue et monnaie

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

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.

6.2 Pièces de la candidature à produire :

6.2.1 Déclarations de candidature

Chaque candidat présentera sa candidature selon l'une des modalités suivantes :

- Choix 1 : en utilisant les **formulaires DC1 et DC2** joints au présent DCE (version 2019) et en fournissant les pièces listées ci-dessous. Ces formulaires sont téléchargeables 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 au stade du dépôt de l'offre 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 et **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).

6.2.2 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 datant de moins de 3 mois**
- La (les) personne(s) physique(s) ayant le **pouvoir d'engager** le candidat individuel ou le membre du groupement : (Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne.) Joindre en annexe un justificatif (pouvoir) prouvant l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat,

6.2.3 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 nom du 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...)**
- Une **attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité**
- Les candidats retenus pour chaque lot fourniront les **certificats fiscaux (attestation DGFIP ou équivalent) et sociaux (attestation URSSAF ou équivalent)** dans un délai de 5 jours suivant l'attribution le cas échéant.

6.2.4 Cas des cotraitances ou sous-traitances

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 cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

6.3 Eléments constituant les offres

Les candidats devront remettre un projet de marché comprenant :

- Un **acte d'engagement par lot et ses annexes** : à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ;
- Annexe 1 de l'Acte d'engagement = **Bordereau des prix unitaires**, Toutes les lignes du BPU doivent être renseignées par le candidat sous peine de rendre l'offre irrégulière ;
- Annexe 2 de l'Acte d'engagement = **Cadre de Réponse Technique** à compléter, dater et signer avec les fiches techniques et de sécurité demandées ;
- Annexe 3 de l'Acte d'engagement = **Fiche de renseignements fournisseur** à compléter, dater et signer accompagnée d'un RIB ;
- Une attestation d'acceptation sans modification du Cahier des Clauses Particulières (CCP) ou la mention « accepté sans modification » avec signature date et tampon en fin du CCP ;
- Un **mémoire technique (limité à un maximum de 20 pages)** précisant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'accord cadre notamment quant aux moyens dédiés, service de commande, suivi et livraisons, reprise des fournitures, développement durable, écologie, etc...

ARTICLE 7 Modalités de réponse

7.1 Réponse électronique sur la plateforme PLACE

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

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

<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 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 comme en papier, 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

7.2 Formats des fichiers électroniques

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 certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip où .zip doivent être utilisés.

7.3 Sécurité des fichiers

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.

7.4 Dénomination des fichiers

Les fichiers remis seront nommés de préférence comme suit :

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

7.5 Signature électronique :

Les candidatures et offres seront, de préférence, 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-matérialisée, 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.

7.6 Certificat de signature

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.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.**

7.7 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 plateforme PLACE ; 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.

Dans le dernier cas, le 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.

Un service support est à votre disposition comme indiqué en début du présent règlement de consultation.

7.8 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 + 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.

ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS EN COURS DE CONSULTATION

8.1 Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire de la plateforme PLACE.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Visites et/ou consultations sur sites

Une visite des sites n'est pas imposée mais est conseillée.

Les entreprises titulaires ne pourront prétendre à aucun supplément au prétexte d'une méconnaissance quelconque des lieux.

Les coordonnées des Responsables et des Directeurs d'Unités de Gestion sont jointes en annexe pour la prise de rendez-vous préalable à toute visite.

ARTICLE 9 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 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

6 rue Pitot 34063 MONTPELLIER cedex 2 Tél : 04 67 54 81 00

Courriel greffe.ta-montpellier@juradm.fr