

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offre numéro : 26 002

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

**Objet : VERIFICATIONS PERIODIQUES REGLEMENTAIRES DE SECURITE ET D'ENVIRONNEMENT DES
BATIMENTS RELEVANT 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 mercredi 18 mars 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

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 1 : Objet et étendue de la consultation

1.1. Objet de la consultation

Le CROUS de Montpellier propose des logements et un service de restauration aux étudiants.

Les structures d'hébergement et de restaurations universitaires qui accueillent ces étudiants sont regroupées en unités de gestion.

La présente consultation a pour objet la fourniture d'un service de vérifications périodiques réglementaires de sécurité et d'environnement des bâtiments relevant du Crous de Montpellier (secteurs de Montpellier, Nîmes, Perpignan, Narbonne, Béziers).

La liste détaillée des sites figure en annexe N°1 au CCTP.

1.2. Etendue de la consultation

La présente procédure d'appel d'offre ouvert est soumise aux dispositions des articles L.2124-1 et s. et les articles R. 2124-1 et s. du code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord cadre mono attributaire à bons de commandes, sans minimum avec maximum, conformément à l'article L. 2125-1 du code de la commande publique

1.3. Décomposition de la consultation

Le présent marché fait l'objet d'un lot unique en raison du besoin d'homogénéité de suivi des installations et équipements

Ref. marché	Montant annuel	DÉNOMINATION
26002	Sans minimum Maximum : 80 000€ HT	SERVICE DE VERIFICATIONS PERIODIQUES REGLEMENTAIRES DE SECURITE ET D'ENVI- RONNEMENT DES BATIMENTS

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.

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.

1.5. Nomenclature communautaire

71600000-4 : Services d'essais techniques, services d'analyses et services de conseil.

2.1. Durée – Délais d'exécution

L'exécution des prestations, ou délai de livraison débute à compter de la date de notification du contrat.

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 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 de l'année en cours.

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

2.2. Variantes

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

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

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.

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 (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - ✓ Annexe n°1 - Liste des sites et contact des responsables ;
 - ✓ Annexe n°2 - Inventaire des matériels et installations
- L'Acte d'Engagement (AE) – Formulaire ATTRI1, et ses trois annexes :
 - ✓ Annexe n°1 – Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - ✓ Annexe n°2 - Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;
 - ✓ Annexe n°3 – Cadre de réponse technique ;
 - ✓ Annexe n°4 – Fiche de renseignements ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2 ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plateforme des achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

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 leur 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 : Veillez 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 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.

4.1. Critères de jugement des offres.

Les offres seront analysées au regard des critères de jugement ci-dessous. L'ensemble des critères avec leurs sous-critères sera noté sur 100. L'offre sélectionnée sera celle qui aura obtenu le plus de points sur le total des critères de jugement.

PRIX (Evalués sur la base du BPU et du DQE) DQE (vérifications périodiques) La note est obtenue par l'application de la formule : (valeur du critère) x (offre la plus basse / offre de l'entreprise considérée ; La comparaison est effectuée sur la base des tarifs mentionnés dans le DQE. BPU (vérifications initiales) La note est obtenue par l'application de la formule : (valeur du critère) x (offre la plus basse / offre de l'entreprise considérée ; La comparaison est effectuée sur la base d'un devis caché dont les quantités définies en amont de la consultation seront appliquées aux tarifs unitaires des vérifications Initiales du BPU.	40 pts 35 pts 5 pts
CRITERES TECHNIQUES (évalués à la lecture du Cadre de réponse technique et du mémoire technique fourni par les candidats) Moyens mis en œuvre par le candidat pour l'exécution du marché Compétences Qualifications Adaptation de l'offre	50 pts 20 pts 20 pts 10 pts
CRITERES Développement durable (évalué à la lecture du Cadre de réponse technique et du mémoire technique fourni par les candidats)	10 pts

Le jugement des offres sera effectué tel que prévu à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique 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.

4.2. Demande de précisions

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.

4.3. 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 5 : Présentation des candidatures et des offres

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.

5.1. Documents à produire :

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

Choix 1 : en utilisant les formulaires DC1 et DC2 joints au présent D.C.E. (version 2019) 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 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).

5.2. Éléments constituant les candidatures

Une lettre de candidature (formulaire DC1)

Une déclaration du candidat (formulaire DC2)

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,
- 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.

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...)
- Une attestation d'assurance responsabilité civile. Les candidats retenus pour chaque lot fourniront les certificats fiscaux et sociaux et une attestation d'assurance en responsabilité décennale dans un délai de 5 jours suivant la demande du CROUS.

- 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.

5.3. Éléments constituant les offres

Les candidats devront remettre un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement : cadre (ATTR11) ci-joint à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché.
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;

La transmission des pièces acceptées peut être remplacée par une attestation d'acceptation.

- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification ;

La transmission des pièces acceptées peut être remplacée par une attestation d'acceptation.

- L'offre de prix (BPU et DQE) à compléter et signer.
- Le Cadre de réponse technique
- Un mémoire technique comprenant outre les moyens humains et matériels du candidat, toute information pertinente que celui-ci jugera pertinent de porter à la connaissance du Crous quant à sa capacité à répondre au besoin exprimé dans le CCTP.

Article 6 : Modalités de réponse

6.1. Modalités :

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

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

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier.

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

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

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



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

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

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

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

.pdf,
.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 ou .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

6.2. 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, pourra être re-matérialisé, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

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

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

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

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

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

(<https://ec.europa.eu/informationpolicy/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 Achatpublic.com

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.

6.3. 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 7 :Renseignements complémentaires

7.1. 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 du profil d'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 retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.2. Documents complémentaires

Sans objet.

7.3. Visites sur sites et/ou consultations sur place

La visite des sites est conseillée mais n'est pas obligatoire dans le cadre de la consultation et n'est pas un critère de notation.

La liste des sites est jointe au présent Dossier de Consultation des Entreprises, en Annexe 1 au CCTP

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 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

Fax : 04 67 54 81 56

greffe.ta-montpellier@juradm.fr