

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché de fourniture de boissons à température ambiante

Références 26012, 26013, 26014 – relance du marché L26BOISSON

Date limite de remise des offres : **vendredi 03/04/2026 à 12h00**

Table des matières	
Article 1	IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES 2
Article 1.1	Identification du pouvoir adjudicateur 2
Article 1.2	Identification de l'opérateur économique 2
Article 1.3	Désignation du comptable assignataire 2
Article 2	OBJET DU MARCHÉ 2
Article 2.1	Objet du marché 2
Article 2.2	Nomenclature des prestations - Classification CPV 2
Article 3	CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ 3
Article 3.1	Description des prestations 3
Article 3.2	Forme et modalités de financement de l'accord cadre 3
Article 3.3	Durée de l'accord cadre 3
Article 3.4	Montants de l'accord cadre 4
Article 4	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION 4
Article 4.1	Délai de validité des offres 4
Article 4.2	Date limite de réception des candidatures et des offres 4
Article 4.3	Variantes 4
Article 4.4	Contenu du dossier de consultation 4
Article 4.5	Demandes de renseignements complémentaires 5
Article 4.6	Modification du dossier de consultation 5
Article 5	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5
Article 5.1	Renseignements relatifs à la candidature 5
Article 5.2	Renseignements relatifs à l'offre 6
Article 5.3	Autres pièces à produire pour l'attribution du marché 7
Article 6	CONDITIONS D'ENVOI ET REMISE DES OFFRES 7
Article 6.1	Dépôt des candidatures et des offres 7
Article 6.2	Présentation des dossiers et format des fichiers 8
Article 6.3	Horodatage / respect de la DLRO 8
Article 6.4	Copie de sauvegarde 8
Article 6.5	Signature des offres 8
Article 6.6	Antivirus 9
Article 7	CRITERES D'ATTRIBUTION 9
Article 8	ATTRIBUTION DU MARCHÉ 9
Article 8.1	Déclaration sans suite pour motif d'intérêt général 9
Article 8.2	Vérification des interdictions de soumissionner 9
Article 8.3	Mise au point 10
Article 9	CANDIDATS D'UN ÉTAT MEMBRE DE L'UE 10
Article 10	PROCEDURE DE RECOURS 10

Article 1 IDENTIFICATION DES PARTIES CONTRACTANTES

Le présent accord-cadre est conclu entre les parties définies ci-après.

Article 1.1 Identification du pouvoir adjudicateur

L'acheteur public est le Crous de Montpellier-Occitanie,
2 rue Monteil CS 85053, 34093 MONTPELLIER cedex 05,
Représenté par sa Directrice Générale, Sandrine CLOAREC.

Article 1.2 Identification de l'opérateur économique

L'opérateur économique attributaire est ci-après désigné par le « titulaire ».

Par dérogation à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier immédiatement au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ou la société ;
- A la forme de l'entreprise ou de la société ;
- A la raison sociale de l'entreprise ou de la société ou à sa dénomination ;
- A l'adresse du siège de l'entreprise ou de la société ;
- Au capital social de l'entreprise ou de la société ;
- A la fusion de l'entreprise avec un tiers ;
- A la cession de l'entreprise, à la cession d'une ou de plusieurs branches ;
- D'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs ;
- Et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Ces modifications feront l'objet soit d'un certificat émanant du pouvoir adjudicateur soit d'un avenant signé par les deux parties.

Article 1.3 Désignation du comptable assignataire

Le comptable assignataire du pouvoir adjudicateur est l'agent comptable du Crous de Montpellier-Occitanie, Laurent PERPERE, courriel : agence.comptable@crous-montpellier.fr.

Article 2 OBJET DU MARCHÉ

Article 2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet de fournir aux structures de restauration du Crous de Montpellier-Occitanie des boissons alimentaires à température ambiante.

Les boissons fraîches devant être conservées à température froide sont exclues du présent marché.

Il comporte un allotissement géographique. Chaque lot est monoattributaire :

- Lot 1 – 26012 - L26BOISSON.1 pour les restaurants universitaires de Montpellier et Béziers
- Lot 2 – 26013 - L26BOISSON.2 pour les restaurants universitaires de Nîmes
- Lot 3 – 26014 - L26BOISSON.3 pour les restaurants universitaires de Perpignan.

Article 2.2 Nomenclature des prestations - Classification CPV

Les classifications CPV de l'accord-cadre sont les suivantes :

15000000-8	Produits alimentaires, boissons, tabac et produits connexes
15800000-6	Produits alimentaires divers

Les classifications complémentaires CPV de l'accord-cadre sont les suivantes :

15980000-1	Boissons sans alcool
15981000-8	Eau minérale
15981100-9	Eau minérale plate
15981200-0	Eau minérale gazeuse
15981400-2	Eaux minérales aromatisées
15982000-5	Boissons non alcoolisées
15982100-6	Sirops de fruits

15911100-8	Spiritueux
15911200-9	Liqueurs
15930000-6	Vins
15931000-3	Vins non aromatisés
15931100-4	Vin mousseux
15931200-5	Vin de table
15931300-6	Porto
1594000-9	Cidre et autres vins à base de fruits
15941000-6	Cidre
15950000-5	Bières de malt
15961000-2	Bière

Article 3 CARACTERISTIQUES DU MARCHÉ

Article 3.1 Description des prestations

Le présent marché intègre une série de prestations indispensables à son exécution et qui sont les suivantes :

- Réception des commandes,
- Traitement des commandes,
- Transport, acheminement et remise des commandes aux destinataires et aux différents points de livraison,
- Suivi de la bonne exécution du marché,
- Formations d'optimisation à l'utilisation des produits, y compris par vidéos,
- Animations visant à mettre en avant des produits (nouvelautés, évènements, produits tendance)
- Promotions pouvant concerner des actions temporaires sur certains produits (boissons locales, produits écoresponsables ou biologiques, nouveautés).

Les produits et articles concernés par les commandes sont indiqués dans les différents bordereaux de prix unitaires (B.P.U.).

Le titulaire est tenu de respecter les éléments sur la base desquels il s'est engagé dans le cadre de réponse technique.

Le titulaire est tenu de fournir les produits et articles aux prix renseignés dans le B.P.U.

Ces différentes prestations sont décrites de manière plus détaillée dans le CCP.

Article 3.2 Forme et modalités de financement de l'accord cadre

Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la commande publique, le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre.

L'accord-cadre est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.6161-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés au titulaire qui précisent celles des prestations, décrites dans l'accord-cadre, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Le marché est financé à partir des fonds propres du Crous de Montpellier-Occitanie.

Article 3.3 Durée de l'accord cadre

Le marché est passé pour une période de 12 mois, à compter de la notification.

Il pourra être reconduit deux fois de manière tacite pour des périodes de 12 mois, sans que la durée d'exécution de l'accord-cadre ne dépasse 36 mois, reconductions comprises.

L'article R.2162-5 du Code de la commande publique prévoit que les bons de commande ne peuvent être émis que pendant la durée de validité de l'accord-cadre auquel ils se rattachent.

Un bon de commande pourra s'exécuter dans un délai maximum de 15 jours après la date de fin de l'accord cadre. Ainsi, les commandes passées avant la fin de l'exécution de l'accord-cadre ne pourront avoir un délai de livraison ultérieur à ce délai.

Article 3.4 Montants de l'accord cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum à 1,5 fois le montant estimatif. Les montants estimatifs indiqués ne sont pas contractuels.

La part des articles au BPU (aux prix du BPU) est estimée à 90%

La part des articles hors-BPU (aux prix catalogue remisés) est estimée à 10%.

Lot	Montant estimatif annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
1-Montpellier/Béziers	320 000	480 000
2-Nîmes	80 000	120 000
3-Perpignan	65 000	97 500
Total annuel pour les 3 lots	465 000	697 500

Soit un maximum pour les 3 années de 697 500 € HT x 3 = 2 092 500 € HT.

Les montants estimatifs annuels prévisionnels ci-dessus ne sont donnés qu'à titre indicatif et n'ont pas de caractère contractuel.

Article 4 **DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

Article 4.1 Délai de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise.

Article 4.2 Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est indiquée en page de garde du présent RC.

Article 4.3 Variantes

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

L'accord-cadre ne comporte pas de variantes à l'initiative de l'acheteur.

Article 4.4 Contenu du dossier de consultation

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, l'accord-cadre est constitué par les pièces contractuelles énumérées ci-dessous, par ordre de priorité décroissant.

- L'acte d'engagement (formulaire ATTR11) et ses annexes :
 - L'annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU) et frais de port,
 - L'annexe 2 : Articles souhaités au catalogue ;
 - o L'annexe 3 : Cadre de réponse technique (CRT) ;
 - o L'annexe 4 : Fiche renseignements fournisseurs
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - o L'annexe 1 : Sites à livrer ;
 - o L'annexe 2 : Pénalités ;
 - o L'annexe 3 : Révision tarifaire (à n'utiliser que lors de la révision)
- Le catalogue en format Excel, avec une colonne des tarifs public, le taux de remise et une colonne des tarifs remisés ;
- Les bons de commande ;
- Un éventuel mémoire technique du titulaire fourni en complément du CRT.

Pièce contractuelle non fourni au dossier de consultation :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 1er avril 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés de fournitures courantes et de services ;

Article 4.5 Demandes de renseignements complémentaires

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront utiliser la plateforme « PLACE » <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Afin de maintenir une stricte égalité entre les candidats tout au long de la procédure, il ne sera pas répondu par téléphone ou par courriel aux questions posées par les candidats.

Les réponses aux questions posées par un candidat seront communiquées à tous les candidats.

Les renseignements complémentaires seront envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Aussi, les candidats pourront transmettre leurs questions 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Les renseignements complémentaires transiteront uniquement par le site dématérialisé « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 4.6 Modification du dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Afin que l'ensemble des candidats aient le même degré d'information, il est fortement recommandé à ces derniers de s'identifier, lors du retrait du dossier de candidature.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte et analysée la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis. La disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications du dossier de consultation se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur « PLACE » : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 5 **PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Article 5.1 Renseignements relatifs à la candidature

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME).

Par ailleurs, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le pli du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

Article 5.1.1 Situation propre des opérateurs économiques

Conformément à l'article R2143-3 du Code de la commande publique, chaque opérateur, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, doit fournir :

- Une lettre de candidature (formulaire DC1), accessible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- Une déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
- Une déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (formulaire DC2) accessible sur <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>
- Un extrait K-Bis de moins de trois mois ou toute pièce justificative équivalente ;
- Attestation de pouvoir ou de délégation au nom du signataire lorsqu'il n'est pas habilité à engager l'entreprise ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

CANDIDATURE SOUS FORME DE GROUPEMENT

Les opérateurs économiques pourront présenter leur candidature ou leur offre sous forme de groupement conjoint ou solidaire. La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire qui se verrait attribuer le marché sera solidaire, pour son exécution, de chacun des membres du groupement pour les obligations contractuelles qui leur incomberaient.

En cas de constitution de groupement solidaire ou de groupement conjoint, un seul pli est déposé, dont le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- Un document unique et signé de l'ensemble des membres du groupement, mentionnant au moins l'identité des membres du groupement, la forme du groupement (groupement conjoint ou groupement solidaire), et l'étendue du mandat conféré au mandataire par ses cotraitants dans le cadre du marché,
- Pour chacun des membres du groupement, un dossier comprenant les documents et renseignements généralement exigés des candidats dans le présent règlement.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement au regard des renseignements demandés dans le présent règlement, se fera de manière globale. Le groupement peut donc présenter les garanties financières, techniques et professionnelles de chacun de ses membres, ou de certains de ses membres.

Les opérateurs économiques ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Article 5.1.2 Capacité économique et technique

Chaque opérateur économique, qu'il réponde seul ou dans le cadre d'un groupement, doit fournir:

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois dernières années ;
- Une liste des principales prestations de fournitures de boissons effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, et le destinataire.

Article 5.1.3 Assurance

Il est demandé aux candidats de fournir une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

Article 5.2 Renseignements relatifs à l'offre

L'offre du candidat comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement ATTR11 complété, daté, signé et ses annexes :
 - o L'annexe 1 : Bordereau des prix unitaires (BPU) et frais de port, aux formats TABLEUR (EXCEL ou équivalent) et PDF entièrement complété, daté, signé ;
 - o L'annexe 2 : Fichier « Articles souhaités au catalogue », aux formats TABLEUR (EXCEL ou équivalent) et PDF complété selon les disponibilités au catalogue, daté, signé ;
 - o L'annexe 3: Cadre de réponse technique (CRT), aux formats TRAITEMENT DE TEXTE (WORD ou équivalent) et PDF, complété, daté, signé et les pièces annexes que fournira le soumissionnaire le cas échéant ;
 - o L'annexe 4 : Fiche renseignements fournisseurs et le RIB (ou équivalent) ;
- Le catalogue au format tableur (type EXCEL) avec les tarifs publics, le pourcentage de remise et les tarifs remisés ;
- Le cas échéant, le mémoire technique du candidat.

En vertu de l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Est considérée comme :

- Inappropriée, une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- Irrégulière, une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;

- Inacceptable, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres (article R2152-2).

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation ni à une modification de l'offre.

Article 5.3 Autres pièces à produire pour l'attribution du marché

Le candidat retenu pour être titulaire doit fournir au pouvoir adjudicateur dans un délai ne pouvant excéder 5 jours ouvrés à compter de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur, et conformément aux dispositions de l'article R.2143-11 et aux dispositions de l'article D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, les documents suivants :

- Une attestation de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales, délivrée par l'administration et/ou l'organisme compétent ;
- Lorsque le candidat emploie des salariés étrangers, une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 à L. 1221-12, L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 3243-4 et R. 3243-1 à R. 3243-5 ;

En l'absence de production de ces pièces dans le délai indiqué, le marché ne pourra lui être attribué. Ainsi le marché sera attribué au candidat suivant dans l'ordre du classement des offres.

Article 6 **CONDITIONS D'ENVOI ET REMISE DES OFFRES**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

Article 6.1 Dépôt des candidatures et des offres

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique doit s'assurer que les

messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrépondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Article 6.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le soumissionnaire est invité à tenir compte des indications suivantes, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation :

- Présenter l'offre sous des formats compatibles avec ceux utilisés par la personne publique (formats des documents du DCE) ;
- Renseigner, lors du téléchargement du DCE les rubriques suivantes :
 - o Le nom du soumissionnaire ;
 - o L'adresse électronique ;
 - o Le nom d'un correspondant.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Article 6.3 Horodatage / respect de la DLRO

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Article 6.4 Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « NE PAS OUVRIR ;
- Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Service des marchés du Crous de Montpellier-Occitanie, 2 rue Monteil, CS 85053, 34093 MONTPELLIER Cedex 05.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait durant les horaires d'ouverture des bureaux de 9h00 à 12h00 ou de 14h00 à 16h30, à l'adresse suivante :

Service des marchés du Crous de Montpellier-Occitanie, 2 rue Monteil, 34090 MONTPELLIER.

Article 6.5 Signature des offres

Les candidats qui souhaitent signer électroniquement doivent disposer d'un certificat de signature électronique répondant à la réglementation eIDAS et à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Cette signature électronique est le seul moyen de prouver l'intégrité, l'identité et l'engagement du candidat. Le certificat électronique est nominatif et rattaché au signataire. La personne qui signe doit avoir le pouvoir d'engager la société. En conséquence, le titulaire du certificat, doit être le représentant légal de la société (gérant, président, etc..) ou disposer d'un pouvoir (à joindre dans le dossier de candidature) l'autorisant à signer.

Article 6.6 Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 7 CRITERES D'ATTRIBUTION

Le jugement est effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-7 du code de la commande publique.

La sélection des offres sera effectuée selon les critères pondérés indiqués ci-dessous :

Critère	Barème de la note
Critère 1 – Offre de prix au BPU-DQE	60 points
Sous-critère-1 DQE : La notation est établie sur la base du total du devis quantitatif estimatif indiqué au BPU selon la formule : Note = [devis le moins-disant / devis du candidat] x 60	60 points
Critère 2 – Offre technique au CRT (Cadre de Réponses Techniques) et pièces fournies	30 points
Sous-critère-1 Moyens humains et matériels	2,5
Sous-critère-2 Modalités de commande	2,5
Sous-critère-3 Modalités de livraison et de reprise	10,0
Sous-critère-4 Diversité de l'offre au catalogue et disponibilité des articles indiqués au fichier « Articles souhaités au catalogue » et des familles d'articles indiqués au CRT	15,0
Critère 3 – Développement durable au CRT (Cadre de Réponses Techniques) et pièces fournies	10 points
Sous-critère-1 RSE: Stratégies d'achats écoresponsables	4,0
Sous-critère-2 RSE: Mesures environnementales	4,0
Sous-critère-3 RSE: Mesures sociales	2,0

Les sous-critères techniques et développement durable seront notés selon les indications données au fichier CRT et les documents fournis en annexe du CRT.

Article 8 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est la mieux classée, au regard des critères d'attribution indiqués dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181 du code de la commande publique.

Article 8.1 Déclaration sans suite pour motif d'intérêt général

Le Crous de Montpellier-Occitanie se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront avisés.

Article 8.2 Vérification des interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit dans un délai de 5 jours ouvrables les documents suivants :

- L'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer électroniquement, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le pouvoir, du ou des signataires, d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Si le candidat retenu ne peut produire les justificatifs mentionnés ci-dessus dans le délai imparti, son offre sera rejetée.

Dans ce cas le Crous de Montpellier-Occitanie adressera la même demande au candidat classé deuxième, dans le classement des offres.

Article 8.3 Mise au point

Il pourra être demandé au soumissionnaire retenu de procéder à une mise au point des composantes du marché public.

Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

Article 9 CANDIDATS D'UN ÉTAT MEMBRE DE L'UE

Tous les documents et courriers devront être rédigés en langue française.

Les candidats établis dans un état membre de l'Union Européenne, autre que la France, devront produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, ils produiront une attestation sur l'honneur dûment datée et signée. En outre, ils devront fournir une lettre, personnelle ou circulaire, émanant d'une autorité administrative de leur pays et indiquant qu'un tel certificat n'est pas délivré.

Article 10 PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier

26 rue Pitot, 34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Téléphone : 04 67 54 81 00

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au Tribunal administratif de Montpellier dont les coordonnées ont été indiquées ci-dessus.