



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché à procédure adaptée - Procédure n° **26034**

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

Objet : Prestations de réparations des ventilations (hottes, vmc et matériels associés), des sites 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 15/07/2026 à 12h00

RAPPEL

En application des dispositions prévues aux articles R. 2132-7 et R. 2132-13 du Code de la commande publique, 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 Achats - Marchés

Courriel : 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/>

TABLE DES MATIERES

Article 1. Objet et étendue de la consultation	2
1.1. Périmètre et objet de la consultation	2
1.2. Décomposition de la consultation	2
1.3. Forme et durée du marché	2
1.4. Dates et durée du marché	3
1.5. Groupement	3
1.6. Nomenclature communautaire	3
Article 2. Conditions de la consultation	3
2.1. Délai de validité des offres	3
2.2. Mode de règlement et modalités de financement	3
Article 3. Contenu du dossier de consultation	3
Article 4. Présentation des candidatures et des offres	4
4.1. Documents à produire	4
4.2. Eléments constituant les candidatures	4
4.3. Eléments constituant les offres	5
Article 5. Complément d'information durant la consultation	5
Article 6. Modalité de réponse des candidats	5
6.1. Réponse électronique	5
6.2. Signature électronique certifiée	6
6.3. Envoi d'une copie de sauvegarde	7
Article 7. Sélection des candidatures et des offres	7
5.1. Critère de jugement des offres	7
5.2. Demande de précisions	7
5.3. Mise au point	8
Article 8. Voies et délais de recours	8

Article 1. Objet et étendue de la consultation

1.1. Périmètre et objet de la consultation

Le Crous de Montpellier assure, entre autres, des services d'hébergement et de restauration pour les étudiants de l'académie de Montpellier.

Le Crous est composé de plusieurs unités de gestion (UG) d'hébergement et de restauration. Chaque UG dispose de son budget. Chacune est composée d'un site principal (cité ou restaurant universitaire) et d'un nombre variable de sites satellites (résidences ou cafétérias).

La présente consultation concerne les prestations de réparations des installations de ventilation (hottes, vmc et matériels associés) situés dans les espaces professionnels, privés ou collectifs de tous les sites relevant du Crous de Montpellier, y compris les logements de fonction du Crous.

Lieux d'exécution : tous les sites du Crous sur Montpellier, Lattes, Castelnau-le-Lez, Juvignac, Béziers, Nîmes, Narbonne et Perpignan.

Le parc des bâtiments du Crous est en constante évolution : des bâtiments peuvent être ajoutés ou retirés du périmètre du marché.

1.2. Décomposition de la consultation

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire, exécutable par bons de commande. Il n'est pas alloté, un allotissement étant de nature à restreindre la concurrence.

1.3. Forme et durée du marché

Le marché est passé sans montant minimum, avec montant maximum, en application des articles R2162-2 (exécution par BC), R2162-4 (un maximum en valeur ou en quantité), R2162-5 (BC sur la durée de l'AC) et R2162-13 (définition du BC) du Code de la Commande Publique.

Le montant estimatif annuel est évalué sur la base des consommations des dernières années à 30 000 € HT.

Le montant maximal pour le présent marché est fixé à 53 000 € HT.

1.4. Dates et durée du marché

Sa durée court de la notification, jusqu'au 06/05/2027, date à laquelle est prévu le démarrage d'un accord-cadre.

Pour information, le nettoyage et l'entretien périodiques de ces équipements font l'objet d'un autre marché, de référence 24017, qui a démarré au 07/05/2024.

1.5. Groupement

En cas de groupement, la forme souhaitée par l'acheteur public est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur public tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6. Nomenclature communautaire

50710000-5 : services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment.

Article 2. Conditions de la consultation

2.1. Modifications de 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. Ces modifications peuvent notamment concerner l'ajout ou la suppression de bâtiments corrélativement à l'évolution du parc immobilier du Crous de Montpellier-Occitanie.

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.

2.2. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.3. Mode de règlement et modalités de financement

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) éventuels du marché, seront payées par mandat administratif, après certification du service fait, dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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 :
 - o Annexe n°1 - Liste des sites et contacts des responsables ;
 - o Annexe n°2 - Inventaires des matériels et installations ;
 - o Annexe n°3 – Réception d'intervention
- L'Acte d'Engagement (AE) – Formulaire ATTR11, et ses trois annexes :
 - o Annexe n°1 - Décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
 - o Annexe n°2 - Cadre de réponses techniques ;
 - o Annexe n°3 - Fiche renseignements fournisseur ;
- Le formulaire DC1 ;
- Le formulaire DC2 ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les documents de la consultation ne peuvent pas être remis ou transmis aux candidats sur support papier. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.



Depuis l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de s'identifier pour télécharger le DCE.

Avant de télécharger le DCE, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité :

Téléchargement en mode anonyme. Risque : 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. 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.

4.1. 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).

4.2. Eléments constituant les candidatures

- 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,
- Déclaration de respect de l'obligation d'emploi de personnes en situation de handicap, 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. Le candidat retenu fournira les certificats fiscaux et sociaux et une attestation d'assurance en responsabilité décennale dans un délai de 5 jours suivant la demande du Crous,

NB : 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.

4.3. Éléments constituant les offres

Les candidats devront remettre un projet de marché comprenant :

- Un acte d'engagement (AE) complété, daté et signé par le représentant de l'entreprise candidate.
- Une attestation d'acceptation, sans modification, du cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et du cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'offre de prix (BPU), annexe 1 à l'AE, datée et signée avec tampon de l'entreprise, au format non modifiable (type PDF) et au format modifiable (type EXCEL) ;
- Le cadre de réponse technique (CRT), annexe 2 à l'AE, daté et signé avec tampon de l'entreprise au format non modifiable (type PDF) et au format modifiable (type WORD) ;
 - Intégré ou annexé au CRT, les fiches produit des pièces et équipements proposés (pour les prix 4.1 à 8.4 du BPU)
- La fiche de renseignements fournisseur, annexe 3 à l'AE ;
- Un mémoire technique, en complément du CRT, comprenant outre les moyens humains et matériels du candidat, toute information pertinente que celui-ci jugera utile de porter à la connaissance du Crous quant à sa capacité à répondre au besoin exprimé dans le CCTP ; en cas d'incohérence entre CRT et mémoire technique, les engagements pris au CRT prévaudront sur ceux indiqués au mémoire technique.

Article 5. Complément d'information durant la consultation

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.

Article 6. Modalité de réponse des candidats

6.1. Réponse électronique

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 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 certifiée

Les candidatures et offres n'ont pas à être signées électroniquement au stade du dépôt de l'offre.

▪ Signature préalable à l'attribution.

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 certifiée.

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

▪ Format 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.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 <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur. Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La plate-forme de dématérialisation vous permet :

- de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des pré-requis.
- de tester la fonctionnalité de remise des offres.

Une consultation de test est disponible dans le menu.

Il vous est fortement recommandé de vérifier votre configuration informatique et de réaliser le test avant d'engager la remise des offres réelle.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Un support en ligne est à votre disposition sur le site de PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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 deux 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. **Sélection des candidatures et des offres**

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

5.1. Critère de jugement des offres

Critère financier (prix des prestations)	40 points
Note sur 40 basée par l'application des prix au BPU à un Devis Quantitatif Estimatif caché selon la formule suivante : $40 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre de l'entreprise considérée})$	40 points
Critères techniques	50 points
- Moyens humains dédiés à l'opération (compétences et qualifications)	20 points
- Moyens techniques et solution technique détaillée proposée	10 points
- Rapport d'intervention (modèle, délais, modes de transmission, accessibilité en ligne)	10 points
- Qualité des pièces et équipements proposés (FT des lignes 4.1 à 8.4 du BPU)	10 points
Critère développement durable	10 points
Mesure sociales et sociétales en termes de conditions de travail et de mesures de luttres contre les discriminations	5 points
Mesures écoresponsables en termes de maîtrise des ressources en énergie et de la gestion des polluants	5 points

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 une notation et un classement des offres.

5.2. 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.

5.3. 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 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

Adresse : 6 rue Pitot 34063 MONTPELLIER cedex 2

Tél : 04 67 54 81 00

Mail : greffe.ta-montpellier@juradm.fr