



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Contrat de concession n° 25 065

(art. L.1121-3. du code de la commande publique)

Objet :

MISE A DISPOSITION, IMPLANTATION ET EXPLOITATION DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES DE
BOISSONS, CONFISERIES ET DENREES SUR LES SITES DU CROUS DE MONTPELLIER OCCITANIE

(Villes de Montpellier, Béziers, Perpignan, Narbonne)

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 lundi 26 mai 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.

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 premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Le CROUS de Montpellier- Occitanie assure des services d'hébergement et de restauration pour les étudiants de l'académie de Montpellier. Il est composé de plusieurs unités de gestion hébergement et de plusieurs unités de gestion restauration, localisées dans l'agglomération de Montpellier, à Nîmes et à Perpignan.

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

Souhaitant compléter son expertise de restaurateur en restauration d'appoint, le CROUS de Montpellier-Occitanie établit un contrat de concession relatif à la mise à disposition, l'implantation et l'exploitation de distributeurs automatiques de boissons, confiseries et denrées dans ses différents sites universitaires.

1.2 - Définitions

Terme	Définition
Contrat	Le contrat, objet du présent document, est un contrat de concession de service soumis au droit commun et relevant du champ d'application de la directive 2014/23/UE du 26 février 2014 sur l'attribution de contrats de concession et de l'Article L1121-3 du Code de la Commande Publique.
Acheteur	L'acheteur, désigné dans le contrat, agit en tant qu'Autorité concédante. Il est le donneur d'ordre du contrat pour le compte duquel le contrat est exécuté.
Concessionnaire	Le Concessionnaire désigné dans le contrat est l'opérateur économique qui conclut le contrat avec l'acheteur. En cas d'attribution à un groupement d'opérateurs économiques, le Concessionnaire désigne un mandataire pour représenter le groupement
Prestation	<p>La prestation est l'ensemble des tâches prévues au contrat qui incombent au(x) Concessionnaire(s). Le terme prestation vise également une partie du contrat soumise à des règles spécifiques.</p> <p>Dans le cas du présent contrat, un droit est accordé au Concessionnaire de percevoir une partie des recettes nées de l'exécution du contrat (et dont le montant est évalué à partir du montant des recettes concédées sur le chiffre d'affaires hors taxes réalisé sur la durée du contrat).</p>

1.3 - Nature des prestations

Ne souhaitant pas assurer lui-même la gestion ni prendre à sa charge le parc des distributeurs automatiques, et en vue de la conclusion d'un contrat de concession de service, le Crous de Montpellier-

Occitanie établi un contrat relatif à l'exploitation de distributeurs automatiques de boissons chaudes dans différents sites.

Le contrat a pour objet, d'une part, la fourniture et l'entretien de distributeurs automatiques, et, d'autre part, la fourniture continue en quantité et en qualité de confiseries, de denrées et de boissons pour distribution automatique.

L'implantation, la disposition et la typologie des distributeurs est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du CROUS de Montpellier – Occitanie.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le contrat n'est pas alloti. Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le non-allotissement est justifié par le fait que l'acheteur n'est pas en mesure d'assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

1.5- 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.

1.6 - Nomenclature communautaire

La classification CPV principale du contrat est la suivante :

42933000-5	Distributeurs automatiques
------------	----------------------------

Les classifications CPV complémentaires du contrat sont les suivantes :

42933300-8	Distributeurs automatiques de produits
42968100-0	Distributeurs de boissons
50000000-5	Services de réparation et d'entretien

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Date de démarrage et durée d'exécution

Le contrat débute à la date de notification à l'entreprise retenue.

Le contrat est conclu pour une durée de cinq ans. A l'issue de cette période, le contrat pourra être renouvelé par tacite reconduction pour deux nouvelles périodes d'un an. Le contrat ne peut excéder une durée totale de 7 ans.

Le CROUS peut refuser la reconduction du contrat. Il en avisera alors l'autre partie par lettre recommandée au plus tard 3 (trois) mois avant l'expiration du délai de validité du contrat de l'année en cours.

Le présent contrat ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

La date prévisionnelle de début d'exécution est fixée **01 octobre 2025**, toutefois seule la notification définitive d'attribution du contrat fixera la date réelle de début d'exécution.

2.2 - Variantes

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2.3 - 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.

2.4 - Mode de règlement et modalités de financement

Fonds propres et financements extérieurs (Etat)

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

Modification de contrat : Conformément à L2194-1 du code de la commande publique, des modifications de contrat 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 des besoins du Crous de Montpellier-Occitanie.

Les besoins complémentaires peuvent concerner des besoins sur les sites de Montpellier et son agglomération, Béziers, Nîmes, Narbonne, Perpignan.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - L'administration

Dans le cadre du présent contrat, le pouvoir adjudicateur est le CROUS de Montpellier-Occitanie, représenté par sa Directrice Générale, Mme Sandrine CLOAREC.

3.2 - Le titulaire

A l'issue de la procédure de consultation, les attributaires seront désignés par l'Administration.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le DCE contient les documents par ordre de priorité :

- ✓ L'acte d'engagement pour le lot concerné et ses annexes :
 - Annexe 1 : Annexe financière
 - Annexe 2 : Cadre de réponse technique
 - Annexe 3 : Référentiel des marques
 - Annexe 4 : Fiche de renseignements fournisseur
- ✓ Le Cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe n°1 « Liste sites, DUG et distributeurs »,
 - Annexe n°2 « Documentation technique IZLY »,
 - Annexe n°3 « Convention IZLY »
 - Annexe n°4 « Charte graphique - logo CROUS de Montpellier-Occitanie

Documents non contractuels :

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

Sont réputés également connus du titulaire du contrat :

- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux contrats publics de fournitures courantes et de services 2021 (C.C.A.G. – F.C.S.)
- Les dispositions législatives, réglementaires et les normes de l'Union européenne applicables en matière alimentaire et de distribution automatique.

Ces pièces, bien que non jointes, sont réputées parfaitement connues du prestataire qui en accepte l'intégralité des dispositions à l'exclusion des clauses contractuelles pouvant déroger au cahier des clauses administratives générales fournitures courantes et services.

Ces normes et spécifications sont celles en vigueur à la date de notification du présent contrat au titulaire, et celles subséquentes qui deviendraient effectives en cours d'exécution du contrat.

Le titulaire ne pourra se prévaloir, dans l'exercice de sa mission, d'une quelconque ignorance de ces textes, et d'une manière générale, de toute réglementation intéressant son activité ou les installations concernées.

Le titulaire devra informer le CROUS de Montpellier-Occitanie de toute modification ou évolution des normes ou réglementations relatives aux prestations définies au présent contrat durant toute la durée de celui-ci.

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 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 : 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 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations noté sur 40 points, Pondération de l'offre de prix : <ul style="list-style-type: none"> - Taux de redevance - Valeur de redevance fixe - Engagement fixe vs variable - Evolution de la redevance sur les chiffres d'affaires supérieurs au contrat initial <i>Elle sera appréciée à partir des montants en valeur et en pourcentage de reversement du chiffre d'affaires H.T. réalisés par année et renseignés dans l'annexe financière.</i>	40 points 24 pts 08 pts 04 pts 04 pts
2-Valeur technique notée sur 55 points, appréciée au regard des éléments du <u>cadre de réponse technique</u> fourni jugée sur la base des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Moyens humains affectés à la prestation - Moyens matériels affectés à la prestation - Organisation de la maintenance préventive et corrective - Présentation appareil - Innovation et diversité des produits de consommation 	55 points 05 pts 15 pts 15 pts 10 pts 10 pts
3-Valeur Développement durable notée sur 5 points, appréciée au regard des éléments du <u>cadre de réponse technique</u> fourni jugée sur la base des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Démarche environnementale liée à l'exécution des prestations - Démarche sociale et sociétale liée à l'exécution des prestations 	5 points 4 pts 1 pt

Chacun des sous-critères techniques et développement durable sera évalué et noté selon le barème indiqué ci-après :

- Réponse exhaustive, grande qualité qui va au-delà du CCP : 100% de la note cible
- Réponse détaillée, conforme : 75%
- Réponse généraliste (copié-collé) : 50%
- Réponse partielle et insuffisante dans son contenu : 25%
- Offre sans rapport avec l'objet du marché : 0

Examen des offres

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

Le pouvoir adjudicateur examinera les offres avant les candidatures 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

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.

► **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.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

► **Mise au point**

Le CROUS peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du contrat sans que les modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles.

Article 6 : 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.

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 DCE (version 2016) 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/espdl/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 contrat concerné (objet et date)

6.1 Eléments constituant les candidatures

- Une lettre de candidature (formulaire DC1)
- Une déclaration du candidat (formulaire DC2)

I. 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
- 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,

II. 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.

6.2 Eléments constituant les offres

Les candidats devront remettre un projet de contrat comprenant :

- ✓ **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- ✓ **Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans modification ;
- ✓ **L'annexe financière** ;
Toutes les lignes doivent être renseignées par le candidat sous peine de rendre l'offre irrégulière
- ✓ **Le cadre de réponse technique** dûment complété 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, développement durable, écologie, etc...
- ✓ **Le référentiel des marques**

Article 7 : Modalités de réponse

♦ Modalités :

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/>

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 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 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 où .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

◆ **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 contrat, pourra être re-matérialisé, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat 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 contrat, 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 contrats 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.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 PLACE (<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.

◆ 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 complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil 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 9– 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 contrat si un tel avis n'a pas été publié (Articles L 551-13 / R 551-7 et suivants du CJA), ou un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées de la conclusion du contrat.

Ces différents recours sont introduits devant le tribunal administratif compétent à savoir :

Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER cedex 2
Tél : 04 67 54 81 00
Fax : 04 67 54 74 10
greffe.ta-montpellier@juradm.fr