



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Affaire n°: 26A0106

FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS POUR L'HÔPITAL DE JOUR PSYCHIATRIQUE DE ST AFFRIQUE ET L'EHPAD DE CLERMONT L'HERAULT

[LIEN VERS LA CONSULTATION](#)

[LIEN VERS LA CONSULTATION \(ctrl + cliquez\)](#)

DATES CLES



Date et heure limites de réponse

15/07/2026 à 14 :00 : 00



pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite.

Questions

Vous pouvez jusqu'à 10 jours maximum avant la date de remise des plis, adresser vos demandes de renseignements complémentaires concernant la consultation sur la plateforme PLACE à l'adresse indiquée ci-dessus.

Modifications des détails du dossier de consultation

Nous pouvons apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Vous devrez alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Délai de validité des offres

Votre proposition est valide 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

SOMMAIRE

<p><u>PARTIE 1 - OBJET DU MARCHÉ</u></p> <p><u>DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION</u></p> <p><u>COMMENT LE MARCHÉ VA S'EXECUTER ?</u></p>	<p><u>PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?</u></p> <p><u>ETAPE 1 TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION</u></p> <p><u>ETAPE 2 REPONDRE A LA CONSULTATION</u></p> <p>QUI REPOND ?</p> <p>QUE REPONDRE ?</p> <p>COMMENT REPONDRE ? (DEPOSER VOTRE PLI)</p>
<p><u>PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE</u></p> <p><u>EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES</u></p> <p><u>VERIFICATION DES CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS</u></p>	<p><u>PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ</u></p> <p><u>VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ</u></p> <p>Attribution du marché public</p> <p>Notification du marché public</p> <p><u>VOUS N'ETES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ</u></p> <p>Demande d'informations et recours</p>

PARTIE 1 - OBJET DU MARCHE



DESCRIPTION GLOBALE DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

FOURNITURE ET LIVRAISON DE REPAS POUR L'HÔPITAL DE JOUR PSYCHIATRIQUE DE
ST AFFRIQUE ET L'EHPAD DE CLERMONT L'HERAULT
LANCE EN APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN



il n'y aura pas de négociations

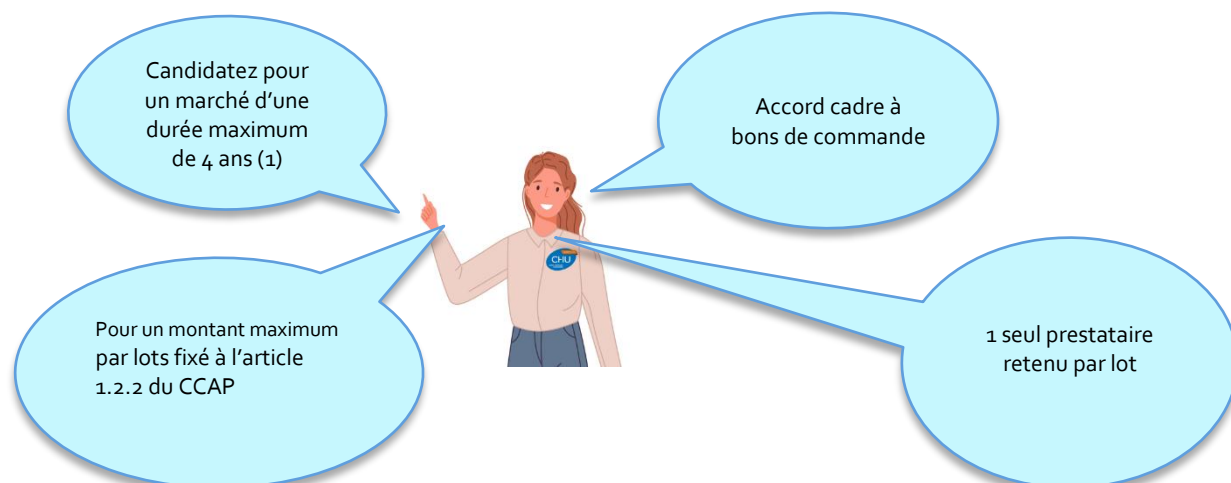
Pour les établissements suivants :

- Hôpital de Jour Psychiatrique de St Affrique
- EHPAD de Clermont l'Hérault



2 LOTS

Pour information vous trouverez la description des lots au CCAP

**(1) POUR COMBIEN DE TEMPS ?**

L'accord cadre à bons de commande sera conclu pour une durée 12 mois à compter de la date de sa notification.

Clause de réexamen :

L'accord cadre à bons de commande sera renouvelé annuellement de manière tacite par l'acheteur dans la limite totale de 4 ans (période ferme comprise). En cas de non reconduction, le titulaire de l'accord cadre à bons de commande sera informé 2 mois avant la date prévue pour la reconduction (article 1.3 du CCAP)

Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché public dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

PARTIE 2 - COMMENT PARTICIPER ?



TELECHARGER LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

[OU LE TROUVER ?](#)

⇒ PAR ICI (ctrl + cliquez)



POINTS IMPORTANTS SUR LES MODALITES D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE : se reporter à l'annexe relative à la dématérialisation des procédures.

[QUE CONTIENT-IL ?](#)

N°	DOCUMENTS DU DCE
1	- L'acte d'engagement et ses annexes : <ul style="list-style-type: none">- Bordereau de prix- Ristourne (Pourcentage de ristourne sur le chiffre d'affaires)- Liste des ordonnateurs et comptables assignataires du GHT
2	- Le Règlement de la Consultation et ses annexes : <ul style="list-style-type: none">- Estimation des besoins annuels et échantillons à fournir- Note relative à la dématérialisation des factures- Documents et attestations à fournir par le candidat attributaire.- Dématérialisation
3	- Le cahier des clauses administratives particulières dont seul l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait foi et ses annexes : <ul style="list-style-type: none">- L'annexe Développement durable- L'annexe détachement des salariés étrangers
4	- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes : <ul style="list-style-type: none">- L'annexe informations logistiques- L'annexe cadre de réponse – mémoire technique
5	- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer
6	- Les formulaires "Lettre de candidature - désignation du mandataire par ses co-traitants", "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement", "Déclaration de sous-traitance".

NB : Vous n'avez pas à apporter de compléments au cahier des charges.





QUI REpond ?

Vous pouvez vous présenter seul ou associés à d'autres opérateurs. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un groupement momentané d'entreprises et/ou de sous-traitants auxquels vous allez faire appel



La plateforme Place offre un service de « **Bourse à la cotraitance** », outil de mise en relation pour faciliter la création de groupements momentanés d'entreprises.

Le mode d'emploi est disponible à l'adresse suivante : [bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf](#)

SEUL 	 GROUPEMENT
<p>Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières.</p> <p>Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.</p>	<p>A l'attribution du marché public, La personne publique n'imposera aucune forme de groupement.</p> <p>Il est rappelé qu'une même personne ne peut pas représenter plus d'un candidat pour un même marché public.</p>

QUE REPONDRE ? (Le contenu de votre pli)



LES INFORMATIONS SUIVANTES SONT A TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT EN FRANÇAIS OU ACCOMPAGNEES D'UNE TRADUCTION EN FRANÇAIS

Il est souhaitable que les candidats respectent les noms de fichiers et l'indexation suivante : <nom du fichier>_ <nom du fournisseur> conformément au tableau joint en annexe au règlement de la consultation « modalités d'obtention du dossier de consultation et de remise de l'enveloppe candidature et offre par voie dématérialisée »

CANDIDATURES

- DUME

Ou

- Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants : formulaire joint ou formulaire de type DC1 en vigueur ou équivalent et

- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire joint ou formulaire de type DC2 en vigueur ou équivalent)

NOTA : En cas de candidature groupée, le formulaire "Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement" joint (ou formulaire DC2 en vigueur) devra être rempli par chaque membre du groupement.

Capacités professionnelles et techniques :

-Une liste des principales livraisons et prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

-Les candidats produiront, selon la réglementation qui leur est applicable :

– soit un agrément sanitaire en cours de validité,

– soit, le cas échéant, une déclaration d'activité ou de manipulation de denrées alimentaires.

Les candidats peuvent également produire tout document équivalent permettant d'attester du respect de la réglementation sanitaire et de la conformité des fournitures, notamment des certificats délivrés par des organismes ou services officiels de contrôle de la qualité, ou tout autre moyen de preuve équivalent.

Capacité économique et financière

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.



Si, pour une raison justifiée, vous n'êtes pas en mesure de produire les renseignements demandés, vous êtes autorisés à prouver votre capacité économique et financière, par tout autre moyen

Pouvoir de signature de la personne habilitée.

OFFRES

(de base)

- L'acte d'engagement complété.

La signature électronique ou manuscrite de l'acte d'engagement est obligatoire uniquement pour l'attribution du marché.

Préciser l'adresse de messagerie électronique dans l'acte d'engagement

ET

Les annexes financières de l'acte d'engagement complétées :

- Bordereau de prix,

- Ristourne (Pourcentage de remise sur le chiffre d'affaires)



En cas d'absence de remise de l'annexe ristourne renseignée, les taux de ristourne indiqués en annexe seront appliqués.

En cas de modification des taux de ristourne à la baisse ou de suppression de ces derniers l'offre sera déclarée irrégulière

- L'annexe au C.C.T.P. dûment renseignée : cadre de réponse – mémoire technique

- L'attestation sur l'honneur « sanctions russes » à compléter et signer de préférence électroniquement, le cas échéant manuscritement

SONT EGALEMENT A REMETTRE

☒ **Echantillons** (élément qui sert à évaluer un produit.)



Les candidats devront présenter un échantillon de produit ou un matériel conforme à celui proposé dans le dossier d'offre.

Modalités de remise des échantillons

En application de l'article R.2132-12 6° du code de la commande publique, l'acheteur accepte la remise d'échantillons matériels, dans le délai de remise des offres.

Les échantillons seront envoyés à l'adresse suivante :

Pour l'hôpital de jour psychiatrique de St Affrique :

A l'attention de Myriam DOUZIECH
265 avenue Maurice Fournol
12400 ST AFFRIQUE

Pour l'EHPAD de Clermont l'Hérault :

A l'attention d'Emilie DUBOURG
Cours chicane
34800 CLERMONT L'HERAULT

Ils doivent parvenir à cette adresse avant la date limite de réception des offres et devront avoir été remis en main propre contre récépissé, ou s'ils ont été adressés par la poste, par tout moyen donnant date et heure certaine.

Un bon de livraison accompagnera les échantillons. Le bon de livraison sera signé par le réceptionnaire et comportera :

- La référence à l'affaire
- La date et heure de livraison
- L'identification et le nombre d'échantillons livrés,
- Les numéros de lot, le cas échéant,
- Le nom du candidat

Le nombre d'échantillons à livrer est fixé à l'annexe 1 au présent règlement de consultation



L'absence de remise des échantillons entrainera l'irrégularité de l'offre.



NE SIGNEZ RIEN AUJOURD'HUI



Vous serez tenu de signer électroniquement ou manuscritement uniquement si vous êtes classé en 1^o position

Dans ce cas vous serez invité à régulariser votre offre en signant, **sous 10 jours maximum** :

- votre acte d'engagement électroniquement ou manuscritement
- si vous ne le faites pas, le marché ne pourra pas vous être attribué et ce dernier sera attribué au candidat dont l'offre a été classée en seconde position.



Compte tenu des délais d'obtention des certificats de signature électronique, les candidats qui n'en possèderaient pas sont invités à s'en procurer un d'ores et déjà afin d'être en mesure de répondre à une éventuelle demande de régularisation sur ce point.

VARIANTES NON AUTORISEES

(votre réponse doit être strictement conforme au CCAP et CCTP)

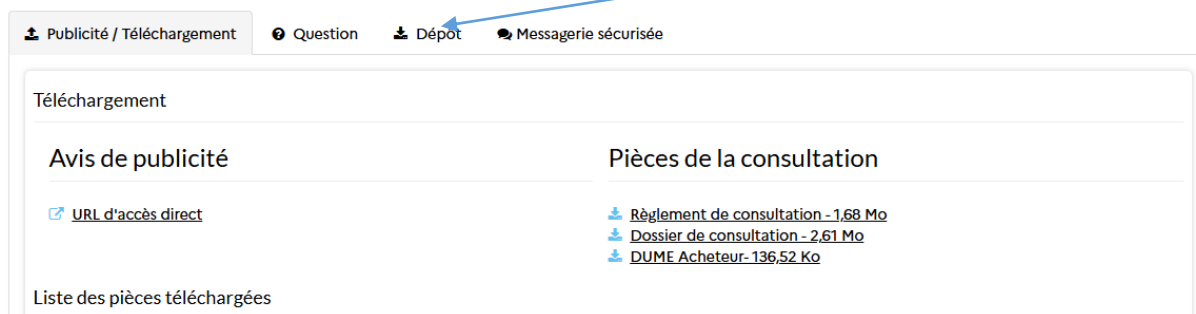


COMMENT REpondre ? (DEPOSER VOTRE PLI)

DEPOT DES PLIS EXCLUSIVEMENT DEMATERIALISE SUR LE SITE DE LA PLATEFORME
DES ACHATS DE L'ETAT (PLACE) EN




[LIEN VERS LA PLATEFORME DES MARCHES PUBLICS \(PLACE\)](#)

DANS LE « COFFRE FORT » DE LA CONSULTATION (Bouton  Dépôt)



The screenshot shows a navigation bar with 'Publicité / Téléchargement', 'Question', 'Dépôt', and 'Messagerie sécurisée'. Below, the 'Téléchargement' section is active, displaying 'Avis de publicité' with a direct access URL and 'Pièces de la consultation' with three files: 'Règlement de consultation - 1,68 Mo', 'Dossier de consultation - 2,61 Mo', and 'DUME Acheteur- 136,52 Ko'. A 'Liste des pièces téléchargées' section is also visible.

BIEN RESPECTER LES POINTS SUIVANTS

PAS DE REMISE DE PLIS PAPIER 	PAS DE REMISE DE PLIS SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE (TYPE CLE USB, CD-ROM ...) 	PAS DE SIGNATURE MANUSCRITE SCANNEE ET APOSEE SUR UN DOCUMENT* 
--	---	--

Les candidats devront obligatoirement remettre leurs plis de candidatures et d'offres sous forme dématérialisée, sous peine de voir leur offre qualifiée d'irrégulière (articles L.2132-2 et R 2132-7 du code de la commande publique)

*: **une tolérance est accordée pour la signature des pièces suivantes :**

- Annexe Sanctions russes
- Pouvoirs du candidat et habilitations du cocontractant

VOUS REpondrez A PLUSIEURS LOTS ?

EFFECTUEZ UN SEUL DEPOT COMPORTANT L'ENSEMBLE DES LOTS AUXQUELS VOUS SOUMISSEZ.

Pour ce faire, les candidats doivent, préalablement à tout dépôt, sélectionner l'ensemble des lots pour lesquels ils souhaitent déposer une offre.

Ils procèdent ensuite au dépôt des pièces constituant leur offre sur chaque lot auquel ils soumissionnent.



ATTENTION car Si vous envoyez plusieurs plis, seul le dernier pli reçu sera ouvert **et** les autres plis que vous aurez déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

VOUS AVEZ OUBLIE DE METTRE UN DOCUMENT ? Vous devez renvoyer l'intégralité de votre dossier de candidature et d'offre, et ce, pour l'ensemble des lots auxquels vous soumissionnez.

Les dépôts de plis effectués par erreur en dehors du profil acheteur ou dans des espaces du profil acheteur non spécifiquement dédiés à la présente consultation (notamment en dehors du « coffre-fort » d'une consultation d'un autre profil acheteur ou d'une autre consultation sur la plateforme Place) ne pourront pas être opposables au pouvoir adjudicateur qui, de bonne foi, ne pouvait en avoir connaissance.

Seuls pourront être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page de garde du présent document.



POINTS IMPORTANTS SUR LES MODALITES DE DEPOTS ELECTRONIQUES: Se reporter à l'annexe relative à la

dématérialisation des procédures.


VOUS POUVEZ AUSSI REMETTRE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée (Cf. annexe relative à la dématérialisation des procédures).

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par tout moyen donnant date et heure certaine (RAR, Transporteur...) et parvenir à destination impérativement avant la date et heure indiquées dans la page de garde du présent règlement. L'expéditeur devra tenir compte des aléas de la distribution du courrier, et de la fermeture des services administratifs hospitaliers les samedis, dimanches et jours fériés pour s'assurer de la remise de la copie de sauvegarde dans les délais impartis.

Adresse postale de réception de la copie de sauvegarde :
CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE MONTPELLIER
Direction des Achats et Approvisionnements
Secteur Restauration
1 place Jean Baumel
Centre Bellevue
34295 Montpellier Cedex 5

ATTENTION AUX POINTS SUIVANTS QUI ENTRAÎNERONT L'IRREGULARITE DE VOTRE OFFRE :

- 
- **L'OFFRE DOIT ÊTRE COMPLETE = CONTENIR LA TOTALITE DES DOCUMENTS DEMANDES ENTIEREMENT RENSEIGNES**
 - **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE DEMATERIALISEE SUR LA PLATE FORME PLACE DANS LE COFFRE FORT DE LA PRESENTE CONSULTATION**
 - **L'OFFRE DOIT ÊTRE REMISE AVANT LA DATE ET HEURES INDIQUEES EN PAGE DE GARDE**
 - **L'ACTE D'ENGAGEMENT DOIT ÊTRE SIGNE ELECTRONIQUEMENT OU MANUSCRITEMENT DES LE DEPOT OU A L'ATTRIBUTION**
 - **LE % DE RISTOURNE NE DOIT PAS ETRE MODIFIE**
 - **LES ECHANTILLONS DOIVENT ETRE REMIS DANS LES DELAIS ET CONFORMES AUX REFERENCES PROPOSEES DANS LE DOSSIER D'OFFRE**
 - **VOTRE REPONSE DOIT ETRE STRICTEMENT CONFORME AUX CCAP ET CCTP (LES VARIANTES NE SONT PAS AUTORISEES)**

L'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. (L'article R2152-2 du code de la commande publique)
La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

PARTIE 3 - LA NOTATION DE VOTRE OFFRE



EXAMEN, ANALYSE ET CLASSEMENT DES OFFRES

VOTRE OFFRE SERA NOTÉE SUR 100 SELON LES CRITÈRES SUIVANTS :

INTITULE DES CRITÈRES	POIDS DES CRITÈRES	INTITULE DES SOUS CRITÈRES	POIDS DES SOUS CRITÈRES	MÉTHODE DE NOTATION
Critère n °1 PRIX	50 %			<p>MÉTHODE DE NOTATION DU CRITÈRE 1</p> <p>Une note sera attribuée de la façon suivante : Prix le plus bas / prix proposé par le candidat x 50 %</p> <p>Le prix analysé sera la somme des prix unitaires TTC indiqués au bordereau de prix multipliés par les quantités estimatives annuelles</p>
Critère n °2 VALEUR TECHNIQUE	40 %	Sous Critère n °1– Tests organoleptiques réalisés sur les échantillons	55 %	<p>MÉTHODE DE NOTATION DU CRITÈRE 2</p> <p>Les sous critères sont notés de 1 à 5 : Très satisfaisant : 5, Satisfaisant : 4, Acceptable :3, Insuffisant :2, Très insuffisant : 1</p> <p>Une note sera attribuée et pondérée de la façon suivante : (note technique obtenue par le candidat / note technique maximale pouvant être obtenue) * le poids du sous critère</p> <p>La note du critère est la somme des notes pondérées des sous critères affectée du coefficient de pondération du critère</p>
		Sous Critère n °2 – Composition et variété des prestations appréciées à partir des informations portées à l’annexe 2 au CCTP et des menus joints	20 %	
		Sous critère n°3 – Organisation de la prestation appréciée à partir des informations portées à l’annexe 2 du CCTP	25 %	
Critère n °3 PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE	10 %			<p>Ce critère sera évalué à partir du cadre de réponse Annexe 2 de l’annexe au CCTP : performance environnementale</p> <p>Formule de calcul du critère : Note technique du candidat / note max pouvant être obtenue (10) x coefficient du critère</p>
<p>MÉTHODE DE NOTATION DE LA NOTE FINALE</p> <p>La note finale Nf (sur 100) est la somme des notes pondérées par critères</p>				

Les candidats seront classés par ordre décroissant de la note finale. Le candidat qui aura obtenu la note la plus élevée sera classé en premier.



VERIFICATION DE VOTRE CANDIDATURE **(CONDITIONS DE PARTICIPATION)**

Nous vérifions

1/que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché,

2/Que vous disposez des capacités économiques et financières demandées dans le cadre candidature (conditions de participation à la procédure)

SI VOUS AVEZ REPONDU AVEC UN DUME, toutes ces informations seront à fournir si vous êtes désigné attributaire.

À tout moment nous pouvons vous demander de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.



En cas de cotraitance, les candidatures seront vérifiées à partir de l'ensemble des capacités et qualités des membres du groupement.



PARTIE 4 – L'ATTRIBUTION DU MARCHE

01.

VOUS ETES ATTRIBUTAIRE DU MARCHE



(Vous allez travailler avec le CHU de Montpellier)



ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC

PIECES A FOURNIR

Pour que le marché vous soit notifié nous vous demandons les pièces suivantes qui justifient que vous ne relevez pas d'un motif d'exclusion de la procédure de passation du marché. (Articles L2141-2 et 3, R2143-7 à 10 et R 2144-4 du code la commande publique)

- L'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;

OPTEZ POUR LE COFFRE FORT ELECTRONIQUE

Les candidats authentifiés pourront déposer et rendre accessibles leurs certificats, à jour, dans leur coffre-fort électronique qui se trouve sur la page d'accueil de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Il n'est pas nécessaire de déposer également ces certificats dans l'offre : ils seront accessibles, à la condition que le moyen d'accès au coffre-fort ait été précisé dans l'offre.

VOS CERTIFICATS SONT TOUJOURS VALABLES ? VOUS N'AVEZ RIEN A TRANSMETTRE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

VOS CERTIFICATS NE SONT PAS VALABLES ? En cas d'absence de certificats valides, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

VOUS ETES ETABLI A L'ETRANGER ? Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

NOTIFICATION DU MARCHE PUBLIC

La notification consiste en l'envoi d'une copie de l'accord cadre au titulaire via la plateforme électronique <https://www.marches-publics.gouv.fr>.



VOUS N'ETES PAS ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

VOUS RECEVREZ UN COURRIER DE REJET

Si vous n'êtes pas retenus nous vous enverrons un courrier pour vous en informer dans lequel nous vous indiquerons les motifs de rejet de votre candidature ou de votre offre ainsi que le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre.

VOUS SOUHAITEZ OBTENIR DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ?

Vous pouvez nous faire une demande écrite pour obtenir des informations ou documents complémentaires. Nous vous apporterons une réponse dans un délai maximal de 15 jours.

VOUS ETES EN DESACCORD AVEC LE CHOIX ?

Vous pouvez introduire un recours administratif

Avant d'aller en justice, vous pouvez demander à l'administration de revoir sa position en faisant un recours administratif. Vous disposez de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet pour former un recours gracieux. Il peut s'agir d'un simple courrier (adressé en recommandé avec accusé de réception) qui doit contenir des arguments factuels et juridiques, accompagné de la décision contestée et de pièces justificatives.

Vous pouvez introduire un recours contentieux* devant le Tribunal administratif de Montpellier :

6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 02
Tel : 04 67 54 81 00
Fax : 04 67 54 74 10

(Toute demande d'informations sur les voies et délais de recours doit être faite auprès de ce tribunal).

***Introduction des recours contentieux (voix de recours)**

- **Un référé précontractuel** peut intervenir pendant toute la phase de passation, de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence jusqu'à la signature du marché public (article L 551-1 du code de justice administrative).
- **Un référé contractuel** peut être formé à partir de la signature du marché public, dans un délai au plus égal à six mois (article L 551-13 du code de justice administrative).
- **Un référé suspension**, assorti d'une demande en annulation dans le cadre d'un recours pour excès de pouvoir, peut être formé sur toute décision unilatérale concourant à la conclusion du marché public. Le recours doit être introduit à compter de la date de notification ou de publication de la décision mais avant la signature du marché public (article L. 521-1 du code de justice administrative).
- **Un recours pour excès de pouvoir** peut être formé dans les 2 mois de la notification d'une déclaration sans suite.
- **Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat** peut être formé par les candidats évincés dans un délai de 2 mois à compter de la date de publication de la décision de signer le marché public.



NE RATEZ PLUS UNE SEULE DE NOS CONSULTATIONS

<https://www.chu-montpellier.fr/fr/marches-publics>