

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée numéro : **26 019**

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

Objet : Marché de maîtrise d'œuvre concernant la consolidation des bâtiments E & C de la cité universitaire Moulin à vent - Perpignan

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 8 juillet 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.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.

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.3 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.4 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	3
1.5 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	3
1.6 - MISSIONS DE LA MAITRISE D'ŒUVRE	3
1.7 - REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	4
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 - DUREE - DELAIS D'EXECUTION	4
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
2.3 - VARIANTES	5
2.4 - MODE DE REGLEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 - CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
ARTICLE 3 : LES INTERVENANTS	5
3.1 - CONTROLE TECHNIQUE	5
3.2 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS	5
ARTICLE 4 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	6
ARTICLE 6 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 7 : MODALITES DE REPONSE	9
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
8.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	12
8.2 - DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES	12
8.3 - VISITES SUR SITES ET/OU CONSULTATIONS SUR PLACE	13
ARTICLE 9- VOIES ET DELAIS DE RECOURS	13

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

- **La maîtrise d'œuvre concernant la consolidation des bâtiments E & C de la cité universitaire Moulin à vent - Perpignan**

Lieu(x) d'exécution : Perpignan

1.2 - Etendue de la consultation

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26.11.18 portant partie législative du Code de la commande publique et R. 2123-1 à R. 2123-7 du décret n°2018-1075 du 03.12.18 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Par dérogation à l'article R2113-1 du Code de la commande publique, le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement technique considérant le caractère indissociable des prestations attendues (missions loi MOP).

1.4 - Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme du groupement souhaitée est : groupement conjoint avec mandataire solidaire (ou groupement solidaire). Si la forme du groupement est différente à la remise des plis, la transformation sera demandée à l'attributaire, avant la notification du marché.

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

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

1.5 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classification principale	Classification complémentaire
79311000-7 Services d'études	

1.6 - Missions de la maîtrise d'œuvre

Il sera demandé à la maîtrise d'œuvre de fournir un chiffrage pour une mission complète.

Éléments de mission de base :

- DIAG	Etudes de diagnostic
- AVP	Etudes d'Avant-Projet (y compris les démarches administratives listées dans le descriptif sommaire des travaux)
- PRO / DCE	Etudes de projet / Dossier de Consultation des Entreprises
- EXE MOE	Etudes d'exécution de maîtrise d'œuvre (conception / réalisation)
- ACT	Assistance apportée au Maître d'Ouvrage pour la passation des contrats de travaux
- SYN / VISA	Etudes de synthèse et visa des études d'exécution réalisées par les entreprises
- DET	Direction de l'exécution des travaux
- AOR	Assistance au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période du parfait achèvement

Le contenu de ces éléments de mission est défini dans le décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, ainsi que dans l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre.

Missions complémentaires :

- OPC	Ordonnancement Pilotage Coordination
-------	--------------------------------------

1.7 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire du marché, en application des Articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouveau marché pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent marché.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée - Délais d'exécution

La durée du marché est définie à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Date prévisionnelle de début des prestations : **septembre 2026**

Date prévisionnelle de début des travaux : **avril 2027**

Durée des prestations : **46 semaines**

Livraison : **août 2027**

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

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 marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, selon la réglementation en vigueur.

2.5 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2113-8 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R. 2113-7 et R. 2113-8 du Code de la commande publique.

Article 3 : Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

En cours de consultation

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

En cours de consultation

Article 4 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)
- Le descriptif de la mission
- Le planning
- Le rapport d'étude diagnostic géotechnique G5
- Les pièces graphiques
- L'attestation de visite
- La fiche de renseignement fournisseur

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 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

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

◆ **Examen des offres**

Le pouvoir adjudicateur examinera les offres avant les candidatures tel que prévu à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique.

◆ **Négociation**

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

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.

◆ **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.

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.

◆ **Critères de jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1-Prix des prestations Note sur 60 selon la formule suivante : $60 \times (\text{offre la plus basse} / \text{offre de l'entreprise considérée})$	60%
2-Valeur technique , appréciée au regard des éléments du mémoire technique fourni jugée sur la base des éléments suivants : 2.1 - Note d'intention (10%) 2.2 - Références similaires (5 %) 2.3 - Amélioration des délais proposés pour l'exécution de la mission (12%) 2.4 - CV / Qualifications et expériences des intervenants affectés à la mission (8%) 2.5 - Moyens mis en œuvre pour le respect de l'environnement (5%)	40%

Barème :

- Ne correspond pas à la demande : 0% de la note
- Sous-critère généraliste : 25% de la note
- Sous-critère peu satisfaisant : 50% de la note
- Sous-critère satisfaisant : 75% de la note
- Sous-critère très satisfaisant : 100% de la note

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** (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/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).

6.1 Eléments constituant les candidatures

En application des articles R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3, R.2143-4 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique, pour être retenues, les entreprises soumissionnaires devront présenter obligatoirement les documents suivants :

- 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 datant de moins de 3 mois,
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner,
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail,
- La (les) personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : (Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne.) Joindre en annexe un justificatif (pouvoir) prouvant l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat,

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 marché comprenant :

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

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

- ✓ **L'attestation de visite**
- ✓ **La fiche fournisseur complétée**
- ✓ **Un mémoire technique précisant les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux, dans lequel il précisera :**
 - La note d'intention
 - Les références similaires
 - L'amélioration des délais proposés pour l'exécution de la mission
 - Les CV / et les qualifications et expériences des intervenants affectés à la mission
 - La qualité environnementale

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/>

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

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

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

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

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

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

Les certificats sont réputés conformes au RGS s'ils émanent d'une liste de confiance française établie par le Ministre chargé de la réforme de l'Etat (www.referencessmodernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union Européenne. (<https://ec.europa.eu/informationsociety/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf1>).

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

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/>

◆ 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

8.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : 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.

8.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

8.3- Visites sur sites et/ou consultations sur place

Une visite du site est obligatoire et les candidats devront joindre à leur offre l'attestation de visite correspondante. Les candidats ne justifiant pas de cette attestation de visite seront éliminés.

Une visite des lieux sera organisée le :

- Jeudi 18 juin 2026 de 10h à 12h
- Mardi 30 juin 2026 de 10h à 12h

L'entreprise devra apporter une attestation de visite imprimée afin de la faire signer au référent de l'opération.

Contact :

M. DELMAU Alexandre

RST du Centre Local de Perpignan

54, avenue Paul Alduy – BP 41025, 66101 PERPIGNAN Cedex

Tél : 06 84 51 75 35

alexandre.delmau@crous-montpellier.fr

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 marché si un tel avis n'a pas été publié (Articles L 551-13 / R 551-7 et suivants du CJA), ou un recours de plein contentieux dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées de la conclusion du contrat.

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

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

34063 MONTPELLIER cedex 2

Tél : 04 67 54 81 00

Fax : 04 67 54 74 10

greffe.ta-montpellier@juradm.fr