



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offre numéros : 25008 à 25027

Articles L.2124-1, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

Objet :

ACCORD-CADRE DE FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET EN SANTE ET SECURITE A DESTINATION DES PERSONNELS DU CROUS DE MONTPELLIER-OCCITANIE 2025/2028

Crous de Montpellier - Occitanie

2, rue Monteil – CS85053

34 093 Montpellier cedex 5

Service Achats et Marchés Publics

service.marches@crous-montpellier.fr

Date et heure limites de remise des plis (de réponse à la présente procédure) :

Lundi 24 février 2025 à 12h00

RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'Article R. 2132-7 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 questions relatives à la procédure **doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation PLACE** conformément au présent règlement.

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.

Le service support d'utilisation de la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> est accessible via le menu Aide / Assistance / FAQ avec possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne, un service de support téléphonique est également mis à disposition dont le numéro est communiqué après validation du formulaire (Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés).

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	2
1.1. Objet de la consultation.....	2
1.2. Procédure.....	2
1.3. Allotissement.....	3
1.4. Modifications.....	3
1.5. Conditions de sous-traitance.....	3
1.6. Nomenclature communautaire (CPV).....	3
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE.....	4
2.1. Délai de validité des offres.....	4
2.2. Date de démarrage.....	4
2.3. Durée d'exécution.....	4
2.4. Règlement financier.....	4
ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE).....	4
3.1. Téléchargement du DCE :.....	4
3.2. Contenu du DCE.....	4
ARTICLE 4. CANDIDATURE ET OFFRE.....	5
4.1. Langue et unité monétaire :.....	5
4.2. Documents de la candidature :.....	5
4.3. Documents de l'offre.....	6
4.4. Variante.....	6
ARTICLE 5. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE.....	6
5.1. Pli numérique unique.....	6
5.2. Délai.....	6
5.3. Cas du dépôt de plusieurs plis.....	6
5.4. Formats autorisés.....	6
5.5. Sécurité des fichiers.....	7
5.6. Nomination des fichiers.....	7
5.7. Signature de la candidature et de l'offre.....	7
5.8. Configuration informatique.....	7
5.9. Copie de sauvegarde.....	8
5.10. Demande de renseignements par les candidats en cours de consultation.....	8
ARTICLE 6. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.1. Examen des offres avant candidatures.....	8
6.2. Critères de sélection.....	8
6.3. Demande de précision et possibilité de régularisation.....	8
ARTICLE 7. VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	9

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'accord-cadre de formations professionnelles et en santé et sécurité à destination des personnels du Crous de Montpellier-Occitanie.

Le Crous propose un plan de formation à destination de l'ensemble de ses personnels (encadrement, administratifs et techniques, fonctionnaires ou en contrat).

Les lieux d'exécution sont principalement les locaux du Crous à Montpellier mais pourront aussi être dans les locaux du Crous à son antenne de Nîmes et au Crous de Perpignan, exceptionnellement dans les locaux du prestataire.

1.2. Procédure

La procédure de passation est l'appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Le marché est un accord-cadre à exécution simple par bons de commandes (BC), sans engagement de minimum et avec montant maximum par lot.

Il n'est pas réservé aux entreprises de l'économie sociale et solidaire au sens de l'article R2113-8 du Code de la Commande publique.

1.3. Allotissement

Le marché est alloué selon le domaine de formation de la manière suivante :

Lot	N° marché	Objet des formations	Estimatif HT €	Maximum HT €
1	25008	Santé sécurité pour les personnels PRAP SST PSI HE	40 000	70 000
2	25009	Secourisme pour les personnels PSC1 GQS	7 000	12 300
3	25010	CACES	7 000	12 300
4	25011	Premiers secours en santé mentale	9 000	15 800
5	25012	PMS HACCP en restauration	35 000	61 300
6	25013	Management et communication	29 000	50 800
7	25014	Maintenance technique en structures d'hébergement	10 000	17 500
8	25015	Accueil des usagers des structures d'hébergement	33 000	57 800
9	25016	Nettoyage en structures d'hébergement	2 000	3 500
10	25017	Techniques administratives	18 000	31 500
11	25018	Qualité de vie et Conditions de travail	11 500	20 100
12	25019	Démarches écoresponsables	8 000	14 000
13	25020	Egalité et Diversité	50 000	87 500
14	25021	Bureautique	11 000	19 300
15	25022	Achats et marchés publics	14 000	24 500
16	25023	Formations pour le service Social	2 000	3 500
17	25024	Formation pour le service Ressources Humaines	6 000	10 500
18	25025	Préparation à la retraite	3 000	5 300
19	25026	Cuisine végétarienne	2 000	3 500
20	25027	Systèmes d'information et du numérique	9 000	15 800
		Montant global pour les trois années de l'accord-cadre	306 500	539 800

À l'issue de la procédure de consultation, les attributaires seront désignés par le pouvoir adjudicateur pour chacun des lots de l'accord-cadre. Tous les lots sont monoattributaires : un seul attributaire sera retenu par lot. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.4. Modifications

Conformément à l'article L2194-1 du Code de la Commande Publique, des modifications de marché pourront être négociées entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire corrélativement à l'évolution des besoins en formations du Crous de Montpellier-Occitanie (suppression ou ajout de formations) durant les trois années de l'accord-cadre.

1.5. Conditions de sous-traitance

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.

Il est rappelé que, dans un groupement, un mandataire ne peut sous-traiter qu'une partie de l'objet du lot qui lui a été attribué.

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, et à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6. Nomenclature communautaire (CPV)

745 42000-0 ; 796 32000-3 ; 800 00000-4 ; 803 30000-6 ; 804 20000-4 ; 804 21000-1 ; 804 21100-2 ; 804 22100-9 ; 80422200-0 ; 804 23000-5 ; 804 23120-2 ; 804 23200-7 ; 804 23300-8 ; 804 23310-1 ; 804 25000-9 ; 804 26000-6 ; 804 26100-7 ; 804 26200-8 ; 804 27000-3 ; 804 28000-0 ; 805 00000-9 ; 805 10000-2 ; 805 11000-9 ; 805 21000-2 ; 805 22000-9 ; 805 30000-8 ; 805 31200-7 ; 805 32000-2 ; 805 33000-9 ; 805 33100-0 ; 805 50000-4 ; 805 60000-7 ; 805 61000-4 ; 805 62000-1 ; 805 70000-0 ; 805 80000-3.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DU MARCHE

2.1. 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.

2.2. Date de démarrage

La date prévisionnelle de démarrage du marché est fixée au 1er mars 2025 ; toutefois seule la notification définitive d'attribution du marché fixera la date réelle de début d'exécution, le présent marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

2.3. Durée d'exécution

La durée ferme d'exécution est de 12 (douze) mois.

Le marché est reconductible à l'expiration de la période initiale pour deux périodes de 12 (douze) mois, par tacite reconduction pour une durée maximale ne pouvant pas dépasser le 29 février 2028, le Plan Régional de Formations (PRF) du Crous n'étant valide que pour 3 (trois) années.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique.

Le Crous peut refuser la reconduction du marché. Il en avisera alors le titulaire par lettre recommandée 3 (trois) mois avant l'expiration du délai de validité du marché de l'année en cours.

2.4. Règlement financier

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuels du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures et sous condition d'exécution des prestations facturées, selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

3.1. Téléchargement du DCE :

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible sur la plateforme 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 ou sur support physique électronique.

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 :

- Soit le mode anonyme : 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 pendant la période de consultation.
- Soit le mode identifié : les soumissionnaires, ayant bien renseigné leur adresse e-mail, sont avertis par e-mail en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées pendant la période de consultation.

3.2. Contenu du DCE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes par ordre de priorité

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et ses 3 annexes :
 - . 1°) bordereau des prix unitaires,
 - . 2°) cadre de réponses techniques,
 - . 3°) fiche de renseignements fournisseur
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe technique
- Les formulaires de candidature : DC1 et DC2

ARTICLE 4. CANDIDATURE ET OFFRE

4.1. Langue et unité monétaire :

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.2. Documents de la candidature :

Chaque candidat aura à produire un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

■ Les formulaires de la candidature :

- Soit les formulaires DC1 et DC2 (fournis dans le DCE),
- Soit le DUME (document unique de marché européen) à télécharger à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espdl/filter?lang=fr>. En cas de choix du DUME, le formulaire dûment complété n'a pas à être accompagné à ce stade des documents justificatifs : ces derniers seront demandés au candidat seulement dans le cas où son offre est retenue.

Pour la remise des documents justificatifs de la candidature, 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.

Les documents justificatifs de la candidature sont les suivants :

■ Pour la situation juridique de l'entreprise :

1. Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance du 23 Juillet 2015 et notamment qu'il respecte l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail ;
2. Extrait Kbis de moins de 3 mois (ou autre document d'inscription au registre des entreprises) ;
3. Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire conformément à l'article R2143-9 du code de la commande publique ;
4. Attestation prouvant l'habilitation de la personne physique signataire à engager le candidat individuel ou le membre du groupement (nom, prénom et qualité).

■ Pour la capacité économique et financière de l'entreprise :

5. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires correspondant aux prestations de formations, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

■ Pour la capacité technique de l'entreprise :

6. Liste des principales prestations similaires effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le client public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du client ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
7. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

■ Pour la régularité assurantielle, sociale et fiscale de l'entreprise :

8. Attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle valide ;
9. Certificat de régularité fiscale (DGFIP)
10. Certificat de régularité de déclaration sociale (URSSAF)

Ces trois derniers justificatifs ne sont pas obligatoires au stade du dépôt de l'offre mais devront être fournis dans les 5 jours ouvrables après attribution du marché le cas échéant.

Dans le cas où un candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques (sous-traitants ou cotraitants) pour présenter sa candidature, il justifiera de leurs capacités par les mêmes documents demandés ci-dessus ainsi qu'un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le dossier de candidature doit être complet. Cependant, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou compléter leurs documents de candidature manquants ou incomplets avant l'analyse des candidatures.

4.3. Documents de l'offre

Avec son dossier de candidature, le candidat doit produire le dossier de son offre qui doit comprendre pour chacun des lots qu'il entend soumissionner :

1. L'acte d'engagement (AE) et ses 3 annexes : à compléter pour chaque lot soumissionné, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ; les annexes doivent impérativement être déposées au format d'origine (format tableur pour les annexes 1 et 2 et format texte pour l'annexe 3) et à un format non modifiable type PDF.
 - . Annexe 1 « bordereau des prix unitaires » dans l'onglet du lot soumissionné. Toutes les lignes de l'annexe financière doivent être renseignées par le candidat sous peine de rendre l'offre irrégulière.
 - . Annexe 2 « cadre de réponse technique (CRT) » dans l'onglet du lot soumissionné et les justificatifs à joindre indiqués au CRT notamment les cv/titres des intervenants, les programmes et fiches pédagogiques par formation, des extraits de supports de formation).
 - . Annexe 3 « fiche de renseignements fournisseur ».
2. Une attestation d'acceptation du CCP à accepter sans modification.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

4.4. Variante

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée. Les candidats ne peuvent proposer qu'une seule offre, dite « de base ». Toute variante proposée par les candidats sera rejetée sans examen.

ARTICLE 5. TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET OFFRE

5.1. Pli numérique unique

Le dossier de candidature et le dossier de l'offre seront transmis dans le même pli par voie électronique uniquement, sur la plate-forme de dématérialisation PLACE déjà indiquée : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Il ne sera accepté aucun dossier de réponse papier.

5.2. Délai

Chaque transmission 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 s'efforcera 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.

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.

5.3. Cas du dépôt de plusieurs plis

Si le candidat adresse plusieurs plis différents, seul le dernier pli reçu, dans les conditions du présent règlement sera examinée.

5.4. Formats autorisés

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants

- .pdf, (Actes d'engagement et annexes financières)
- .doc ou .rtf,
- .xls,
- .ppt,
- .jpg ou .jpeg.

Il est demandé aux candidats de ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les formats vidéo. Il leur est également demandé de ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type .7zip ou .zip doivent être utilisés.

5.5. Sécurité des fichiers

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.

5.6. Nomination des fichiers

Les fichiers remis seront nommés de préférence en indiquant en premier « Candidature » ou « Offre » puis en indiquant le nom du fichier.

5.7. Signature de la candidature et de l'offre

■ Forme de la signature :

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-matérialisée, 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.

■ Formats de signature électronique et certificats acceptés

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.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.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 plateforme 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.

5.8. Configuration informatique

La plateforme de dématérialisation vous permet de :

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

Une consultation de test est disponible au menu.

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

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

Un service support est disponible au menu de la plateforme PLACE.

5.9. Copie de sauvegarde

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde au format numérique par mail ou support physique électronique ou support papier à l'attention du « service des marchés du Crous » en ajoutant la mention « Copie de sauvegarde de l'offre au marché de formations (indiquer l'intitulé et le numéro du lot) ».

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.

5.10. Demande de renseignements par les candidats en cours de 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, PLACE, à l'adresse URL précédemment indiquée : <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. SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Examen des offres avant candidatures

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.

6.2. Critères de sélection

La sélection des candidatures et des offres sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique selon les critères pondéré indiqués ci-dessous :

Critères	Barème
1. Prix des prestations	40 points
2. Valeur technique de l'offre :	60 points
2.1. Qualifications des intervenants : titres et expériences (cv)	20 points
2.2. Contenu détaillé des prestations, programmes, durées...	20 points
2.3. Méthodologie : pédagogie, supports de formation...	20 points

6.3. Demande de précision et possibilité de régularisation

Toute offre irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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, 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.

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 7. VOIES ET DELAIS 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