



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Prestations d'entretien et de nettoyage des bâtiments  
du CNRS Délégation Occitanie Est**












---

Date et heure limites de réception des offres :

**Lundi 04 août 2025 à 12h00**

**CNRS OCCITANIE EST**  
1919 Route de Mende  
34293 Montpellier Cedex 5

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	Prestations d'entretien et de nettoyage des bâtiments du CNRS Délégation Occitanie Est
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clause sociale</b>	Avec
	<b>Critère environnemental</b>	Avec
	<b>Durée initiale</b>	24 mois
	<b>Reconduction</b>	Avec

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation .....	4
1.1 - Objet .....	4
1.2 - Mode de passation.....	4
1.3 - Type et forme de contrat .....	4
1.4 - Décomposition de la consultation .....	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	5
1.7 - Renouvellement .....	5
1.8 - Reprise du personnel.....	5
2 - Conditions de la consultation.....	5
2.1 - Forme juridique du groupement.....	5
2.2 - Variantes.....	5
2.3 - Développement durable .....	6
3 - Sous-Traitance .....	6
4 - Modalités de retraits du dossier de consultation.....	6
5 - Conditions relatives au contrat .....	7
5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....	7
5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	7
5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....	7
6 - Contenu du dossier de consultation .....	7
7 – Présentation des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Documents à produire.....	8
7.2 - Visites sur site.....	9
8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
8.1 - Transmission électronique .....	10
8.2 - Transmission sous support papier .....	11
9 - Examen des candidatures et des offres .....	11
9.1 - Sélection des candidatures .....	11
9.2 – Sélection des offres.....	11
9.3 - Suite à donner à la consultation.....	15
10 - Signature des documents .....	17
11 - Renseignements complémentaires .....	18
11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	18
11.2 - Procédures de recours.....	19

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne des prestations d'entretien et de nettoyage, y compris la fourniture de consommables, pour les bâtiments des campus Route de Mende et Arnaud de Villeneuve du CNRS Délégation Occitanie Est.

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :

- Campus Route de Mende (RDM) : 1919, route de Mende, 34293 Montpellier.
- Campus Arnaud de Villeneuve (ADV) : 141, Rue de la Cardonille, 34000 Montpellier.

**Cette consultation comporte une clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi, dont le détail est donné dans l'annexe n°1 du CCAP.**

Cet accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande émis par le pouvoir adjudicateur.

Lieu(x) d'exécution :

- Campus Route de Mende (RDM) : 1919, route de Mende, 34293 Montpellier.
- Campus Arnaud de Villeneuve (ADV) : 141, Rue de la Cardonille, 34000 Montpellier.

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 1° et R.2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

Le contrat est un accord-cadre passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Cet accord-cadre est mono-attributaire.

Il s'exécute par bons de commande.

Il s'agit d'un accord-cadre sans minimum et avec un maximum fixé à **3 000 000 € HT** pour l'ensemble de la durée du marché.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le CNRS a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : La dévolution risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
90911000-6	Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres

La nomenclature interne (NACRES) se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
BB.1	SERVICES DE NETTOYAGE/ENTRETIEN DES LOCAUX

## **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra confier au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

La durée pendant laquelle un nouvel accord-cadre pourra être conclu ne peut dépasser 3 ans à compter de la notification du présent accord-cadre.

La valeur estimée de ce nouvel accord-cadre ayant pour objet la réalisation de prestations similaires est de 1 500 000,00 € HT.

## **1.7 - Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre de 48 mois, renouvelable 2 fois par période de 12 mois, soit une durée maximale de 4 ans.

## **1.8 - Reprise du personnel**

Le titulaire est soumis à l'obligation de reprise du personnel affecté à l'exécution du précédent marché dans les conditions prévues à l'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et de services associés du 26 juillet 2011.

**Voir l'annexe n°5 du CCTP pour la liste du personnel transférable.**

Le pouvoir adjudicateur n'est pas à l'origine des données transmises, les candidats ne pourront donc pas engager la responsabilité du pouvoir adjudicateur en cas d'erreur sur les données.

# **2 - Conditions de la consultation**

## **2.1 - Forme juridique du groupement**

Conformément à l'article R2142-20 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.
- soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché). L'acte d'engagement est alors un document unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne responsable du marché et en coordonne les prestations.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique, pour l'exécution du marché.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres pour l'ensemble du marché en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement.

## **2.2 - Variantes**

La présentation d'une ou plusieurs variante(s) est interdite.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à l'express condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.)

## 2.3 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières pourra être déclarée irrégulière.

## 3 - 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.

Elle est régie par les articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique et par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Le titulaire demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent (voir le document annexé à l'acte d'engagement de la présente consultation).

Le titulaire du marché peut également déclarer un sous-traitant en cours d'exécution du marché selon les modalités fixées dans le Code de la commande publique.

NB : Les fournitures ne peuvent pas faire l'objet de sous-traitance. Le titulaire peut faire appel à des fournisseurs et sous-traiter les services connexes à la fourniture (services ou travaux de pose ou d'installation).

## 4 - Modalités de retraits du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr> (référence de la consultation : **2025-STL-03**).

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Conformément à l'article 1er de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats téléchargeant un dossier de consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, afin d'être en mesure de leur transmettre automatiquement, au cours de la procédure, toute information complémentaire utile, les candidats sont invités à s'identifier. A défaut, il leur appartiendra de récupérer ces informations par leurs propres moyens.

Il est donc recommandé d'utiliser la plateforme de dématérialisation pour télécharger le DCE et de s'inscrire pour recevoir tous les échanges électroniques durant la consultation. Le CNRS prévoit d'utiliser cette voie pour transmettre les réponses aux questions des candidats et les précisions complémentaires éventuellement fournies aux candidats pour établir leur offre. Il est recommandé de mentionner une adresse électronique valide durant toute la durée de la procédure, afin d'être informé automatiquement d'une quelconque modification du dossier ou de tout autre information délivrée dans le cadre de la consultation. En aucun cas, le CNRS ne saurait être tenu responsable du manque d'information du candidat par défaut d'adresse électronique, ou d'adresse invalide.

Il est recommandé de mentionner une adresse électronique valide durant toute la durée de la procédure, afin d'être informé automatiquement d'une quelconque modification du dossier ou de tout autre information délivrée dans le cadre de la consultation. En aucun cas, le CNRS ne saurait être tenu responsable du manque d'information du candidat par défaut d'adresse électronique, ou d'adresse invalide.

De plus, afin d'être informé des échanges, le candidat doit vérifier que l'adresse des échanges avec le profil d'acheteur, « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr », est accessible ou mise sur la liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans l'entreprise et s'assurer que les courriels provenant de cette plateforme/profil acheteur ne sont pas classés dans la rubrique « spam » de sa messagerie électronique.

## 5 - Conditions relatives au contrat

### 5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de l'accord-cadre et le délai d'exécution des prestations ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions du CCAP et du CCTP.

### 5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (annexe n°1 : Désignation des co-traitants et la répartition des prestations, et annexe n°2 : Engagement relatif à la clause obligatoire d'insertion et de promotion de l'emploi) ;
- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et annexe n°1 (Clause obligatoire d'insertion et de promotion de l'emploi) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (annexe n°1 : Niveau de prestation minimum par bâtiment, annexe n°2 : Spécificités de nettoyage par bâtiment CNRS, annexe 3 : Surfaces détaillées, annexe 4 : Cadre de réponse au mémoire technique et annexe 5 : Reprise du personnel) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat ;
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) (DC1) et DC4 (déclaration de sous-traitance).

**Les candidats n'ont pas à apporter de complément ou de modifications aux documents de la consultation.** Toutes réserves et modifications portées directement par le soumissionnaire sur les documents de la consultation sont susceptibles de justifier son élimination.

Ils sont remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

### Constatations d'erreurs ou d'omissions dans les documents :

Au cours de ses études, le titulaire est tenu de signaler toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aura relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier.

Afin de préserver le principe d'égalité de traitement des candidats, en cas de détection d'une anomalie, d'une erreur ou d'une omission relevée à la lecture des pièces constitutives par un des candidats, l'acheteur devra informer l'ensemble des candidats de l'anomalie, l'erreur ou l'omission.

## 7 – Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats 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.

### 7.1 - Documents à produire

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

**Pièces de la candidature** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	Non



Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le **Document Unique de Marché Européen (DUME)**.

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.

**Pièces de l'offre :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes (annexe n°1 : Désignation des co-traitants et la répartition des prestations, et annexe n°2 : Engagement relatif à la clause obligatoire d'insertion et de promotion de l'emploi)	Non
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) dûment complétée	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété	Non
Offre technique détaillée du candidat suivant le cadre du mémoire technique accompagnée des fiches techniques des produits	Non

Concernant les prix unitaires et forfaitaires, 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 ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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 dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Dans ce cas, le candidat fournit, pour chaque sous-traitant :

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics ;
- Les capacités professionnelles techniques et financières du sous-traitant ;
- Le formulaire DC4 renseigné.

## **7.2 - Visites sur site**

Les candidats devront **obligatoirement** procéder à une visite du lieu d'exécution du marché.

Trois visites du lieu d'exécution du marché sont prévues aux dates suivantes :

- **Le mercredi 16 Juillet 2025 à 9h00**
- **Le mardi 22 Juillet 2025 à 09h00**

Pour effectuer la visite, chaque candidat doit informer le CNRS de la date ayant leur préférence parmi ces trois dates par mail via la plateforme PLACE (aller sur la consultation, puis sur « Accéder à la consultation », « Question », « Poser une question »).

Les candidats sont informés individuellement par le CNRS de la date de visite à laquelle ils participeront.

Le nombre de personnes maximum pouvant se présenter à la visite est de 3 par candidat.

**Il ne sera répondu à aucune question dans le cadre des visites.** Les questions doivent être posées via la plate-forme de dématérialisation des achats (PLACE) en utilisant le module de questions de la plate-forme uniquement. Aucune réponse orale à des questions écrites ne sera donnée lors de la visite.

Les offres remises par les candidats qui n'ont pas effectué la visite obligatoire seront jugées irrégulières, sous réserve que le candidat ne soit pas en mesure de prouver qu'il avait une parfaite connaissance des lieux (exemple : visite réalisée dans le cadre d'un précédent appel d'offres).

Le CNRS tiendra un registre de participation à la visite des lieux signé par les entreprises, qui fera foi pour prouver la participation de chacun des candidats.

## 8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**CNRS Délégation Occitanie Est**

SFAC – Pôle Achats

1919 Route de Mende

34293 Montpellier Cedex 5

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 9 - Examen des candidatures et des offres

### 9.1 - Sélection des candidatures

Le CNRS se réserve la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R2161-4 du Code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

Dans ce cas, si l'analyse de la candidature de l'attributaire pressenti conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Ce délai est un maximum, le CNRS peut prévoir un délai inférieur.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont les garanties et capacités techniques et financières ainsi que les capacités professionnelles :

- La capacité économique et financière sera appréciée d'après le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices ;
- La capacité technique consistera à examiner les moyens matériels et humains dont dispose le candidat. Ils seront appréciés quantitativement et qualitativement ;
- La capacité professionnelle consistera à vérifier si le candidat possède les qualifications requises pour mener à bien les prestations. Elle sera évaluée d'après les références et certificats de qualifications professionnelles.

Les candidats ne présentant pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet et de l'importance du marché seront éliminés.

### 9.2 – Sélection 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.

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.

■ **Critères de jugement des offres et pondération**

Critères et sous-critères	Pondération
<b>1- Valeur technique</b>	<b>50</b>
SC1.1 - Organisation et mise en place pour le suivi du marché, organisation de l'encadrement	23
SC1.1.1- Garanties apportées en termes de CV des managers (formation de base, expérience)	2
SC1.1.2- Garanties apportées en termes de Présentation de la sous-traitance et de sa gestion (moyens de contrôles)	2
SC1.1.3 - Garanties apportées en termes de Moyens mis en œuvre pour suivre les prestations et les moyens mis en place concernant la traçabilité (fiche de poste/reporting, GMAO, Plateforme...)	4
SC1.1.4 - Garanties apportées en termes d'Autocontrôle des prestations (exemple de rapport et améliorations qui ont été mises en place)	3
SC 1.1.5 - Garanties apportées en termes de Suivi et contrôle des prestations avec le client	3
SC 1.1.6 - Garanties apportées en termes de Gestion des consommables	3
SC 1..1.7 - Garanties apportées en termes de Gestion de l'équipe mise en place ainsi que de l'absentéisme	6
SC 1.2 - Adéquation des moyens humains mobilisés par le titulaire pour l'exécution de l'accord-cadre	27
SC 1.2.1 - Garanties apportées en termes de Nombre d'agents mobilisés pour l'exécution des prestations	6
SC 1.2.2 - Garanties apportées en termes de Cohérence des volumes d'heures prévus en fonction des moyens techniques et de la méthodologie proposée	10
SC 1.2.3 - Garanties apportées en termes de Qualifications professionnelles des agents affectés à l'exécution des prestations	5
SC 1.2.4 - Garanties apportées en termes d'Équipe non œuvrante (encadrement, pilote, chef d'équipe..)	6
<b>2- Prix des prestations (Prix global et forfaitaire annuel basé sur la DPGF + DQE masqué basé sur les prix renseignés dans le BPU)</b>	<b>40</b>
<b>3- Valeur environnementale</b>	<b>10</b>
SC3.1 - Garanties apportées en termes de Surveillance environnementale dans l'exécution des prestations	4
SC3.2 - Garanties apportées en termes de Limitation de l'empreinte carbone dans le déplacement des agents affectés à l'exécution des prestations	4
SC3.3 - Garanties apportées en termes de Gestion des déchets issus de l'exécution des prestations	2

Tous les engagements pris par le soumissionnaire dans son offre technique constituent des engagements contractuels qui le lient au CNRS pour l'exécution du marché, et qui pourront donner lieu à l'application de pénalités s'ils ne sont pas respectés.

### CRITERE 1 – VALEUR TECHNIQUE (50 pts)

Ce critère sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées aux sous-critères (SC) techniques dans l'offre technique détaillée du candidat, c'est-à-dire :

- **SC 1.1.1 - Garanties apportées en termes de CV des managers (formation de base, expérience) (2 points) :**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées s'agissant des CV des managers, et plus particulièrement s'agissant de leurs expériences et des diverses formations dont ces derniers disposent.

- **SC 1.1.2 - Garanties apportées en termes de Présentation de la sous-traitance et de sa gestion (moyens de contrôles) (2 points) :**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées sur les divers moyens de contrôles en fonction d'une possible sous-traitance sur le marché.

- **SC 1.1.3 - Garanties apportées en termes de Moyens mis en œuvre pour suivre les prestations et les moyens mis en place concernant la traçabilité (fiche de poste/reporting, GMAO, Plateforme...) (4 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées s'agissant de la mise en œuvre du suivi des prestations ainsi que les moyens mis en place s'agissant de la traçabilité telles que les fiches de poste ou reporting, la GMAO ou encore différentes plateformes pouvant exister.

- **SC 1.1.4 - Garanties apportées en termes d'Autocontrôle des prestations (exemple de rapport et améliorations qui ont été mises en place) (3 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées plus particulièrement sur l'autocontrôle des prestations avec des rapports et améliorations pouvant être mises en place.

- **SC 1.1.5 - Garanties apportées en termes de suivi et contrôle des prestations avec le client (3 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées notamment sur le suivi ainsi que le contrôle des prestations.

- **SC 1.1.6 - Garanties apportées en termes de Gestion des consommables (3 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées notamment sur la gestion des différents consommables.

- **SC 1.1.7 - Garanties apportées en termes de Gestion de l'équipe mis en place ainsi que de l'absentéisme (6 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées notamment sur la gestion d'une situation d'absentéisme, le remplacement des agents absents et la réactivité de l'employeur encadrant.

- **SC 1.2.1- Garanties apportées en termes de Nombre d'agents (6 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées s'agissant du nombre d'agents mis à disposition sur les différents sites.

- **SC 1.2.2 – Garanties apportées en termes de Cohérence des volumes d'heures prévus en fonction des moyens techniques et de la méthodologie proposée (10 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées en termes de cohérence sur le volume d'heures prévus en fonction des différents sites ainsi que les moyens techniques mis à disposition et la méthodologie proposée.

- **SC 1.2.3 – Garanties apportées en termes de Qualifications professionnelles des agents affectés à l'exécution des prestations (5 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées notamment sur les diverses qualifications dont dispose le candidat.

- **SC 1.2.4 – Garanties apportées en termes d'Équipe non ouvrière (encadrement, pilote, chef d'équipe) (6 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées s'agissant de l'équipe non ouvrière, plus particulièrement son fonctionnement.

## CRITERE 2 - PRIX (40 pts)

Ce critère sera apprécié au regard du coût total des prestations, à savoir le prix global et forfaitaire annuel fixé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du candidat, plus le montant de la facture type DQE masqué basé sur les prix renseignés dans le BPU.

Ce critère sera analysé sur une base de 40 points. Les notes seront attribuées dans les conditions suivantes:

$$\text{Note} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins-disante}}{\text{Montant de l'offre du candidat}} \times 40$$

## CRITERE 3 – VALEUR ENVIRONNEMENTALE (10 pts)

Ce critère sera apprécié au regard des garanties apportées aux sous-critères (SC) environnementaux dans l'offre technique détaillée du candidat, c'est-à-dire :

- **SC 3.1 - Garanties apportées en termes de Surveillance environnementale dans l'exécution des prestations (4 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées s'agissant de la formation et la sensibilisation des agents à la surveillance environnementale des bâtiments dans lesquelles ils exécutent leurs prestations.

- **SC 3.2 - Garanties apportées en termes de Gestion des consommables (4 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées s'agissant des véhicules mis à disposition pour l'équipe encadrante, la limitation des déplacements et la sensibilisation des agents affectés à l'exécution des prestations à l'utilisation de la mobilité douce.

- **SC 3.3 - Garanties apportées en termes de Gestion des déchets issus de l'exécution des prestations (2 points)**

Ce critère sera apprécié en fonction des réponses apportées s'agissant de la limitation des déchets issus de l'exécution des prestations et de leur traitement.

L'absence de réponse à ce point ne rend pas l'offre irrégulière mais pénalisera le candidat pour l'analyse du critère concerné.

### ■ Offres non classées

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

#### **Offre hors délai**

Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.

<b>Offre anormalement basse</b>	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
<b>Offre inappropriée</b>	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
<b>Offre irrégulière</b>	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
<b>Offre inacceptable</b>	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

### **9.3 - Suite à donner à la consultation**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La note globale déterminera la place de chaque candidat dans le classement final. L'accord cadre sera attribué au candidat ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse et placé en 1ère position de ce classement.

En cas d'égalité de points, l'offre présentant la meilleure note sur le critère prépondérant sera classée première.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations prévues aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours. Il peut néanmoins être inférieur.

Si l'attributaire retenu ne peut présenter les documents qui lui sont demandés dans le délai fixé, son offre est rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Après signature de l'accord cadre, en cas d'inexactitude des documents ci-dessus et de ceux fournis au titre de la candidature, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par l'accord cadre.

Il est possible, en accord avec le candidat retenu, de procéder à une mise au point des composantes du marché public sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement de l'offre.

**Les documents qui seront demandés à l'attributaire, s'il ne les a pas déjà fournis précédemment, sont les suivants :**

**Pour tous les candidats (établis en France et à l'étranger) :**

- En cas de groupement ayant désigné un mandataire, ce dernier doit fournir un document d'habilitation par les autres membres du groupement, qui précise les conditions de cette habilitation ;

- Un RIB ;
- L'acte d'engagement signé manuscritement ou électroniquement.

#### **Pour les candidats établis en France :**

1. Une attestation prouvant qu'elle est à jour de ses obligations fiscales auprès du Trésor Public (disponibles sur l'espace sécurisé [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr)) ;
2. Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du CNRS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
3. Les pièces prévues à l'article D8222-5 du Code du travail, à savoir une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 ou attestation de vigilance émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
4. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - Ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
  - Ou un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - Ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
5. Les pièces prévues à l'article D8254-2 du Code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié, sa date d'embauche nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

#### **Pour les candidats établis à l'étranger :**

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement :

1. La déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail prévu à l'articles R. 1263-12 du code du travail ;
2. Une attestation d'assurance permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du CNRS et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations ;
3. Les pièces prévues à l'article D8222-7 du Code du travail, à savoir :
  - Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
  - Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
4. Lorsque l'immatriculation du cocontractant à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :
  - Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;



- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  - Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre.
5. Les pièces prévues à l'article D8254-3 et D8254-4 du Code du travail, à savoir détachant des salariés sur le territoire national pour l'exécution de ce contrat, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1, elle se fait remettre, lors de la conclusion du contrat, une liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, comprenant les indications prévues à l'article D.8254-2. Cette liste est adressée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat.

Le CNRS s'assurera de l'authenticité de ces attestations, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Les documents rédigés en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français. Seule la traduction en langue française fait foi.

**L'attention du candidat est attirée sur le fait qu'il a la faculté de joindre dès le dépôt de son offre les documents à jour cités ci-dessus. Cette démarche, particulièrement préconisée par le CNRS, permet notamment de raccourcir les délais de notification du marché.**

## 10 - Signature des documents

### • Généralités

La signature des pièces pour lesquelles cela est requis n'est exigée que de l'attributaire pressenti, à la demande du CNRS.

Le candidat n'est donc pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. Chaque candidat peut toutefois souhaiter signer les pièces remises plus tôt dans le déroulement de la procédure.

La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire,
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du soumissionnaire (les soumissionnaires doivent joindre la délégation correspondante).

La signature du marché peut être électronique ou manuscrite.

### • Signature électronique

**Le candidat peut utiliser l'outil de signature électronique mis à disposition sur la plateforme PLACE ou utiliser l'outil de son choix.**

Si le candidat a recours à l'outil de signature proposé par la plateforme, il est dispensé de fournir la procédure de vérification de la signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. 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 signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

**ATTENTION :** Pour pouvoir faire une réponse électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir

un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).

L'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours. Ce certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que chaque pièce pour laquelle la signature est requise doit être signée électroniquement. La signature d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Afin de satisfaire aux obligations fixées ci-dessus, le candidat établi dans un Etat autre que la France, doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- **Rematéralisation et signature du marché**

Le CNRS est susceptible d'exiger la rematéralisation du marché avant sa signature manuscrite en original.

Réponse dématérialisée non signée électroniquement : Dans cette hypothèse, l'attributaire sera invité, avant signature par le CNRS, à fournir un exemplaire physique de chacune des pièces constitutives de la candidature et de l'offre pour lesquelles une signature originale est requise.

La signature originale apposée sera alors une signature manuscrite émanant d'une personne habilitée à engager le soumissionnaire.

## 11 - Renseignements complémentaires

### 11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Le candidat peut poser des questions administratives ou techniques relatives au dossier de consultation des entreprises (DCE) du présent marché.

Les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours ouvrables avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> (référence de la consultation **2025-STL-03**).

Sur la page de la consultation qui s'affiche, aller à la rubrique "actions", cliquer sur le pictogramme "accéder à la consultation", puis aller à la rubrique "question".

**NB** : Lorsque le candidat souhaite poser plusieurs questions, il peut joindre à son message électronique sur la plateforme une pièce jointe contenant l'ensemble de ses questions. Ces questions ne sont pas visibles par les autres sociétés ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises, seule l'administration en a connaissance. Les réponses à toutes ces questions publiées sur la plate-forme par le CNRS ne mentionnent pas l'identité des sociétés qui en sont à l'origine.

Une réponse sera adressée, via la plateforme PLACE, 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. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

Une réponse sera adressée, via la plateforme PLACE, avant la date limite de réception des offres. Aucune réponse ne sera donnée oralement.

En cas d'indisponibilité de la plateforme (et seulement dans cette hypothèse-là), les éventuelles questions peuvent être envoyées à l'adresse suivante : [achatsdr13@dr13.cnrs.fr](mailto:achatsdr13@dr13.cnrs.fr)

## 11.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Montpellier**

6 rue Pitot

34063 Montpellier Cedex 2

Tél : 04 67 54 81 00

Télécopie : 04 67 54 74 10

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat ;
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA ;
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :

**Greffe du Tribunal administratif de Montpellier**

6 rue Pitot

34063 Montpellier Cedex 2

<http://montpellier.tribunal-administratif.fr/>

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr