



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Appel d'offres ouvert numéro : **25 103**

Pouvoir adjudicateur	CROUS de Montpellier-Occitanie 2, rue Monteil – CS 85053 34093 MONTPELLIER CEDEX 5
----------------------	--

FOURNITURE DE CARTES CADEAUX POUR LE CROUS DE MONTPELLIER – OCCITANIE 2025/2029

Date et heure limites de remise des plis (DLRO) : **LUNDI 20 OCTOBRE 2025 à 12H00**

RAPPEL :

En application des dispositions prévues aux article R. 2132-7 et R.2132-13 du Code de la commande publique, les documents requis des candidats (documents relatifs à la candidature et documents relatifs à l'offre) sont **transmis par voie électronique**. Les différents échanges et communications en cours de procédure interviennent également par voie électronique.

la plateforme d'échanges électronique est PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

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 Achats – Marchés publics du Crous

Courriel : - service.marches@crous-montpellier.fr

Les questions relatives à la procédure **doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation** conformément à l'article « questions complémentaires » du présent Règlement de la Consultation (R.C.).

Service technique lié à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation dans le support en ligne de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/>

SOMMAIRE

Article 1 Objet et étendue de la consultation.....	3
1. 1 Objet de la consultation.....	3
1. 2 Caractéristiques de la consultation.....	3
1. 3 Décomposition de la consultation	4
1. 4 Conditions de participation des concurrents.....	4
1. 5 Nomenclature communautaire et française.....	4
Article 2 Conditions de la consultation	4
2. 1 Durée du marché et d'exécution	4
2. 2 Variantes	4
2. 3 Délai de validité des offres.....	4
2. 4 Mode de règlement et modalités de financement	4
2. 5 Conditions particulières d'exécution	4
Article 3 Contenu du dossier de consultation	5
3. 1 Contenu du DCE	5
3. 2 Accès au DCE	5
Article 4 Modalités de réponse.....	5
4. 1 Dématérialisation obligatoire	5
4. 2 Horodatage	6
4. 3 En cas de dépôt de plusieurs offres	6
4. 4 Formats autorisés	6
4. 5 Sécurité informatique	6
4. 6 Dénomination souhaitée des fichiers	6
4. 7 Signature électronique :.....	6
4. 8 Envoi d'une copie de sauvegarde :	7
Article 5 Documents des candidatures et des offres.....	8
5. 1 Présentation des candidatures et des offres	8
5. 2 Formulaire de déclaration de candidature DC1/DC2 ou DUME :.....	8
5. 3 Éléments constituant les candidatures	8
5. 4 Éléments constituant les offres.....	9
5. 5 Demande de renseignements par les candidats	9
Article 6 Sélection des candidatures et jugement des offres.....	9
6. 1 Examen des offres et des candidatures	9
6. 2 Demande de précisions.....	9
6. 3 Critères de sélection des offres.....	9
6. 4 Mise au point	10
Article 7 Voies et délais de recours.....	10

Article 1 Objet et étendue de la consultation

1. 1 Objet de la consultation

La présente consultation concerne l'achat de cartes cadeaux pour le Crous de Montpellier-Occitanie.

Périodes de commande et volumétrie estimative :

Pour la première commande au démarrage du marché, les cartes cadeau destinées au personnel auront une valeur faciale de 100€ et 50€ (volume estimatif : 600 à 700 cartes à 100€ et 150 à 200 cartes à 50€, à confirmer au moment de la commande).

Ponctuellement et pour diverses autres occasions, des cartes d'une valeur de 10€, 15€, 20€ et 50€ pourront être commandées par certains services du Crous de Montpellier - Occitanie.

Le service émetteur des commandes sera essentiellement le service Ressources humaines du Crous. Ponctuellement, d'autres services du Crous, notamment le service Social et le service Vie de campus pourront émettre des commandes.

Personnalisation :

Les cartes cadeaux devront être personnalisées en fonction des événements. En ce qui concerne les fêtes de fin d'année, les mentions de personnalisation souhaitées, en plus des mentions commerciales réglementaires, sont les suivantes :

- Nom du bénéficiaire,
- Mention « le Crous vous souhaite de joyeuses fêtes de fin d'année 2025 »,

Le Crous fournira, pour la commande spécifique de fin d'année, un fichier Excel lors de la commande listant le nom des agents par service. Cette liste sera actualisée à chaque reconduction. Le Crous ne fournira pas d'autres fichiers.

Durée de validité des cartes :

La durée de validité des cartes sera d'un an à date événement

Utilisation fractionnée

Les cartes doivent pouvoir être utilisées fractionnées (en plusieurs fois)

Lieux de livraison

Au service Ressources humaines du Crous de Montpellier situé :

Crous de Montpellier-Occitanie, 2 rue Monteil, 34090 MONTPELLIER

Devenir des cartes surnuméraires non utilisées :

Les cartes surnuméraires non distribuées doivent pouvoir être retournées au fournisseur contre remboursement.

Règlement

Le mode de paiement sera uniquement par virement bancaire.

1. 2 Caractéristiques de la consultation

La présente procédure d'appel d'offres ouvert est soumise aux dispositions des articles L.2124-1 et s. et les articles R. 2124-1 et s. du code de la commande publique.

Conformément à l'article L.2125-1 du Code de la commande publique, le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation selon des modalités prévues par l'accord-cadre.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant estimatif annuel est de **100 000 € HT** et le montant maximum annuel est de **200 000 € HT**

1. 3 Décomposition de la consultation

Compte tenu de la nature des prestations et de la centralisation des commandes, le présent marché n'est pas alloti.

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 souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire de l'accord-cadre est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 et française

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CVP) est la suivante : 18530000-1 Cadeaux et prix

Article 2 Conditions de la consultation

2. 1 Durée du marché et d'exécution

L'attribution du marché est effective à compter du 21/11/2025 ou à la date de sa notification au titulaire si celle-ci est postérieure au 21/11/2025. Il ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification.

La durée d'exécution du marché est de 13 mois et dix jours pour finir au 31/12/2026. Il est reconductible trois fois par tacite reconduction pour trois périodes d'une année pour finir au plus tard le 31/12/2029.

Sa durée totale ne peut dépasser 49 mois et dix jours.

Le titulaire ou le CROUS peuvent refuser la reconduction du marché. Ils en aviseront alors l'autre partie par lettre recommandée au plus tard 3 (trois) mois avant l'expiration du délai de validité du marché.

2. 2 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2. 3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2. 4 Mode de règlement et modalités de financement

Le marché est financé sur les fonds propres du Crous et sur des financements extérieurs (État).

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) éventuel(s) sous-traitant(s) de premier rang 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 Contenu du dossier de consultation

3. 1 Contenu du DCE

Le dossier de consultation à disposition des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U.)
 - Annexe 2 : Le Dossier Service Client » (D.S.C.) ;
 - Annexe 3 : La fiche de renseignements fournisseur.

3. 2 Accès au DCE

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 en dehors de la plateforme PLACE** (aucun autre support électronique ou 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, dans ce cas, le soumissionnaire potentiel n'est pas informé des modifications éventuelles ou des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par les candidats durant la période de publicité.
- Téléchargement en mode identifié, dans ce cas, les soumissionnaires potentiels sont avertis en cas de modification de la consultation ou de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par les candidats durant la période de publicité.

ATTENTION : Veuillez à bien renseigner le champ "e-mail". L'adresse mail sera utilisée par le Crous pour informer les candidats des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions en cours de publicité.

Article 4 Modalités de réponse

4. 1 Dématérialisation obligatoire

La réponse électronique est obligatoire. Il ne sera acceptée aucune réponse papier.

Tout dépôt devra être réalisé sur la plate-forme de dématérialisation « PLACE » :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Il vous est fortement recommandé de vérifier votre configuration informatique et de réaliser le test avant d'engager la remise des offres réelle. Une consultation de test est disponible dans le menu. Elle vous permet :

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

4. 2 Horodatage

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.

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 font foi. Un pli arrivé hors délai sera obligatoirement rejeté même si le dépôt avait débuté avant l'heure de remise des plis.

4. 3 En cas de dépôt de plusieurs offres

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sera examinée.

Si le soumissionnaire candidate pour plusieurs lots, il convient donc qu'il dépose un seul dossier regroupant la candidature et les sous-dossiers de l'offre pour chacun des lots.

4. 4 Formats autorisés

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

- .pdf (Acte d'engagement et Bordereau des prix unitaires) ;
- .doc ou .rtf ;
- .xls ;
- .ppt ;
- .jpg ou .jpeg.

Il est demandé aux candidats de :

- ne pas utiliser d'autres formats, notamment les ".exe" et les formats vidéo ;
- ne pas utiliser d'autres outils, notamment les "macros".

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-Zip et le format .zip doivent être utilisés.

4. 5 Sécurité informatique

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.

4. 6 Dénomination souhaitée des fichiers

Les fichiers remis devront être nommés de préférence comme suit :

- Candidature – Nom du fichier
- Offre – Nom du fichier

4. 7 Signature électronique :

Les candidatures et offres seront, de préférence, 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, pourront être rematérialisés 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 dossier .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 du 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'État (www.references.modernisation.gouv.fr) ou d'une liste de confiance d'un autre État membre de l'Union Européenne.

(https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf).

Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

Contrôle de la signature électronique individuelle des fichiers :

Les documents dont la signature originale est exigée (au dépôt de l'offre ou à l'attribution) doivent être signés individuellement.

Pour ce faire, les soumissionnaires peuvent au choix :

- Utiliser le dispositif de signature par la 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 PLACE, 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 :
 - o La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
 - o 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.

4. 8 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 + mention à ajouter « NE PAS OUVRIR / Copie de sauvegarde / Service Achats Marchés / Appel d'Offre Ouvert numéro : 25103 »).

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 5 Documents des candidatures et des offres

5. 1 Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

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.

5. 2 Formulaires de déclaration de candidature DC1/DC2 ou DUME :

- **Choix 1 : en utilisant les formulaires DC1 et DC2** (version 2016) et en fournissant les pièces listées ci-dessous. Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables 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 dans un premier temps les documents justificatifs. Le retrait peut se faire à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Modalités de remise des pièces annexes au DC1/DC2 ou DUME :

Le candidat pourra fournir directement les documents ou les mettre à disposition sur un espace de stockage numérique accessible gratuitement pour l'acheteur 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).

5. 3 Éléments constituant les candidatures

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 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 ;
- L'indication de la (les) personne(s) physique(s) ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : nom, prénom et 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...).
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile professionnelle.

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 ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit des opérateurs économiques.

S'ils ne les ont pas fournis au stade de la candidature, les candidats retenus pour chaque lot devront fournir, dans un délai de 5 jours suivant la demande du Crous :

À défaut, le marché sera attribué au candidat classé suivant à l'issue de l'analyse des offres.

5. 4 Éléments constituant les offres

Les candidats devront remettre un projet de marché comprenant :

- **L'Acte d'Engagement** (A.E.) : AE ci-joint à compléter, daté et signé par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché ;
- L'Annexe 1 à l'Acte d'Engagement : **le Bordereau de Prix Unitaires** (B.P.U.) à compléter intégralement sans aucune modification, daté et signé ; tout document incomplet entraînera l'irrégularité de l'offre et sera rejeté
- L'Annexe 2 à l'Acte d'Engagement : le dossier « **Dossier Service Client** » (D.S.C.) à compléter, dater et signer ;
- L'Annexe 3 à l'Acte d'Engagement : **la fiche de renseignements fournisseur** à compléter, dater et signer accompagnée d'un RIB ;
- **Le Cahier des Clauses Particulières** (C.C.P.), cahier ci-joint à accepter sans modification. La transmission des pièces acceptées peut être remplacée par une attestation d'acceptation ;
- **Le mémoire technique de l'entreprise.**

5. 5 Demande de renseignements par les candidats

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 acheteur PLACE du pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Article 6 Sélection des candidatures et jugement des offres

6. 1 Examen des offres et des candidatures

Le pouvoir adjudicateur examinera les offres avant les candidatures tel que prévu à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique. La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6. 2 Demande de précisions

Des précisions pourront être demandées aux candidats :

- Soit lorsque l'offre n'est pas suffisamment claire et qu'elle doit être précisée ou sa teneur complétée ;
- Soit lorsque l'offre paraît anormalement basse.

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

6. 3 Critères de sélection des offres

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

Critères et sous-critères	ba- rème
CRITERE TECHNIQUE	60
Sous-critère 1 : Qualité de l'offre (au vu du Mémoire Technique)	40
Liste, nombre et diversité de l'offre des points de vente dans l'Hérault, l'Aude, le Gard, les Pyrénées-Orientales (réseaux franchisés et enseignes adhérentes)	25
Offre supplémentaire et stratégie mis en œuvre pour promouvoir ces offres (coupons de réduction, sites internet, et modalités d'accès, autres avantages, etc.)	10
Design et personnalisation de la carte (sur visuel ou échantillonnage)	5
Sous-critère 2 : Qualité des services (au vu du Dossier Service Client)	10
Délais de livraison et possibilité de rajouter des cartes en plus après commande (préciser délai de livraison en cas de commande urgente)	4
Possibilité de prolonger la durée de validité de la carte	2
Possibilité de remboursement en cas de dépassement du délai de validité	2
Modalités de reprise de cartes commandées en trop	2
Sous-critère 3 : Développement durable (au vu du Mémoire technique et annexes RSE)	10
Aspect environnemental : - Impacts environnementaux des matériaux, encres et produits utilisés pour la production des cartes et des emballages - Economie des ressources en eau, matières premières, énergie (électricité gaz) et carburant - Gestion des déchets de la production des cartes	5
Aspect socioéconomique : - Politique d'insertion des personnes éloignées de l'emploi chez le titulaire ou ses fournisseurs - Politique sociale chez le titulaire (prévention des risques sur la santé au travail, lutte contre la discrimination, formations et intéressements)	5
CRITERE PRIX	40
Simulation de commande résultant du bordereau de prix unitaires et de l'application des quantités estimatives	40

6. 4 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.

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.

Article 7 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 courrier de notification.

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

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr