

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

Marché à Procédure Adaptée (MAPA) : **25123**

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

**Objet : GESTION DES DECHETS DE LA BRASSERIE ODONTOLOGIE**

---

**CROUS de Montpellier - Occitanie**  
**2, rue Monteil – CS85053**  
**34 093 Montpellier cedex 5**

---

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

**Le 5 janvier 2026 à 12h00**

## RAPPEL

En application des dispositions prévues à l'Article R2132-7 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 opérateurs économiques sont invités à prendre connaissance de ces nouvelles dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics (guide très pratique 2018 de la dématérialisation des marchés publics pour les entreprises : [lien](#))

Les documents de la consultation dont la signature électronique est requise peuvent être signés électroniquement avec un certificat de signature conforme au RGS ou équivalent.

Service en charge de la consultation : [service.marches@crous-montpellier.fr](mailto:service.marches@crous-montpellier.fr);

Les questions relatives à la procédure doivent être posées sur la plateforme de dématérialisation « PLACE » <https://www.marches-publics.gouv.fr> (et non au courriel du service marchés).

La plateforme PLACE comprend un support en ligne en cas de difficulté de l'utilisation de la plateforme.

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>2</b>
1-1 - Objet de la consultation.....	2
1-2 Décomposition de la consultation.....	2
1-3 Conditions de participation des concurrents .....	3
1-4 Nomenclature communautaire.....	3
<b>ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
2-1 Date de démarrage et durée d'exécution .....	3
2-2 Variantes .....	3
2-3 2.3 - Délai de validité des offres .....	3
2-4 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement.....	3
2-5 Modification du marché .....	3
<b>ARTICLE 3 LES INTERVENANTS.....</b>	<b>4</b>
3-1 Le pouvoir adjudicateur .....	4
3-2 Le titulaire .....	4
<b>ARTICLE 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>4</b>
5-1 Examen des offres.....	4
5-2 Demande de précisions .....	5
5-3 Critères de sélection des offres .....	5
5-4 Mise au point .....	5
5-5 Négociation.....	5
<b>ARTICLE 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
6-1 Langue et devise .....	5
6-2 Documents à produire : .....	5
6-3 Eléments constituant les candidatures .....	6
6-4 Eléments constituant les offres.....	6
<b>ARTICLE 7 MODALITES DE REPONSE.....</b>	<b>6</b>
7-1 Modalités de dépôt du dossier de l'offre .....	6
7-2 Signature du marché .....	7
7-3 Copie de sauvegarde : .....	8
<b>ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
8-1 Demande de renseignements.....	9
8-2 Visite sur site .....	9
<b>ARTICLE 9 VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....</b>	<b>9</b>

### ARTICLE 1 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

#### **1-1 - Objet de la consultation**

Le Crous de Montpellier assure des services d'hébergement et de restauration pour les étudiants de l'académie de Montpellier. Il est composé de plusieurs unités de gestion hébergement et de plusieurs unités de gestion restauration.

L'unité de gestion Restauration Vert-Bois est composée d'un site principal (restaurant) et de plusieurs cafétérias et brasseries universitaires satellites, dont la brasserie Odontologie.

La présente consultation concerne la gestion des déchets de la brasserie Odontologie à Montpellier.

#### **1-2 Décomposition de la consultation**

Ce marché concerne la collecte des déchets d'un seul site, en conséquence, il ne peut être alloti, l'objet du marché ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

### **1-3 Conditions de participation des concurrents**

Conformément à l'article L2141-7 du Code de la Commande Publique, seront de plein droit exclues de la procédure de passation du marché, les personnes qui, « au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur ».

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 indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

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

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

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

### **1-4 Nomenclature communautaire**

90511200-4	Services de collecte des ordures ménagères
90512000-9	Services de transport des ordures ménagères
34928480-6	Conteneurs et poubelles de déchets

## **ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1 Date de démarrage et durée d'exécution**

La durée d'exécution du marché est de 12 mois, reconductible 2 fois, pour une durée maximale de 36 mois.

Le présent marché ne devient définitif et ne peut recevoir exécution qu'après notification au titulaire.

La date prévisionnelle de début d'exécution est fixée au **lundi 02 février 2026**, toutefois seule la notification définitive d'attribution du marché fixera la date réelle de début d'exécution.

### **2-2 Variantes**

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

### **2-3 2.3 - 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.

### **2-4 2.4 - Mode de règlement et modalités de financement**

Fonds propres et financements extérieurs (Etat)

Les sommes dues au titulaire 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 ou des demandes de paiement équivalentes, selon la réglementation en vigueur.

### **2-5 Modification du marché**

Conformément à L2194-1 du code de la commande publique, des modifications de marché pourront être négociées entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire. Ces modifications peuvent notamment concerner l'ajout ou la suppression de prestations et/ou de bâtiments corrélativement à l'évolution du besoin du Crous de Montpellier-Occitanie.

## ARTICLE 3 LES INTERVENANTS

### 3-1 Le pouvoir adjudicateur

Dans le cadre du présent marché, le pouvoir adjudicateur est le Crous de Montpellier-Occitanie, représenté par sa Directrice Générale, Sandrine CLOAREC.

### 3-2 Le titulaire

A l'issue de la procédure de consultation, le nouvel attributaire sera désigné par le pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le DCE contient les documents par ordre de priorité :

- L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : Annexe financière BPU - DQE
  - Annexe 2 : Fiche de renseignements fournisseur
- Le Cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe :
  - Attestation de visite

Autres documents :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- La lettre du candidat (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2) ;

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les documents de la consultation ne peuvent pas être remis ou transmis aux candidats sur support papier.

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



Depuis l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les soumissionnaires n'ont plus l'obligation de s'identifier pour télécharger le DCE. Avant de télécharger le DCE, les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement souhaité.

#### ■ Téléchargement en mode anonyme :

Risque : les soumissionnaires ne sont pas informés en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité, aucune information ne le sera transmise.

#### ■ Téléchargement en mode identifié

Avantage : les soumissionnaires sont avertis en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

ATTENTION : Veillez à bien renseigner le champ courriel. L'adresse courriel sera utilisée par le Crous pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité.

## ARTICLE 5 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 5-1 Examen des offres

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

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.

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.

### **5-2 Demande de précisions**

Des précisions pourront être demandées au candidat :

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

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

### **5-3 Critères de sélection des offres**

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

<i>Critères et sous-critères</i>	<i>Barème</i>
1-Valeur technique Sous-critère 1 Moyens matériels et humains (15pts) Sous-critère 2 : Outils de suivi (10pts) Sous-critère 3 : Mesures prises en matière de développement durable (5pts)	30 pts
2-Valeur prix Notation de l'offre financière selon la formule suivante : [offre la moins-disante] / [offre de l'entreprise] x 70	70 pts

### **5-4 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.

### **5-5 Négociation**

La négociation est prévue mais le Crous se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, en application de l'article R. 2161.17 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 6 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **6-1 Langue et devise**

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

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### **6-2 Documents à produire :**

Chaque candidat présentera sa candidature selon l'une des modalités suivantes :

- Choix 1 : en utilisant les formulaires DC1 et DC2 joints au présent DCE (version 2016) et en fournissant les pièces listées ci-dessous. Pour la remise des DC1 et DC2 indiqués dans l'avis, le candidat doit les télécharger sur le site du ministère de l'Économie : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Choix 2 : en utilisant le DUME (document unique de marché européen). Dans ce cas seul le formulaire doit être rempli et il est inutile de fournir immédiatement les documents justificatifs. Le retrait peut se faire à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Le candidat pourra fournir directement les documents ou les mettre à disposition sur un espace de stockage numérique, accessible gratuitement pour l'acheteur et en lui fournissant les informations d'accès nécessaires. Si le candidat a déjà fourni ces pièces dans une précédente consultation, il n'est pas tenu de les fournir à nouveau (sauf pièces périmées). Il précisera dans ce cas quel était le marché concerné (objet et date)

### **6-3 Éléments constituant les candidatures**

- Une lettre de candidature (formulaire DC1)
  - Une déclaration du candidat (formulaire DC2)
- 6-3-1 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.
  - La personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat individuel ou le membre du groupement : (Indiquer le nom, prénom et la qualité de chaque personne.) Joindre en annexe un justificatif (pouvoir) prouvant l'habilitation de la personne signataire à engager le candidat.
- 6-3-2 II. Les renseignements concernant la capacité et les garanties professionnelles, techniques et financières de l'opérateur économique,
- Une liste des principales références clients au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé : fournir des attestations du destinataire ou, à défaut, une déclaration du candidat ;
  - Une description de l'entreprise (effectifs, personnel d'encadrement, moyens techniques...) ;
  - Une attestation d'assurance responsabilité civile.

S'il ne les a pas fournis dans son offre, le candidat retenu adressera au service marchés du Crous les certificats fiscaux et sociaux valides.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

### **6-4 Éléments constituant les offres**

Les candidats devront remettre un projet de marché comprenant :

#### 6-4-1 L'acte d'engagement et ses 2 annexes (financière BPU-DQE et fiche renseignements)

L'acte d'engagement (formulaire ATTR11 fourni au DCE) et ses annexes doivent être complétés, datés et signés par le représentant habilité de l'entreprise candidate.

#### 6-4-2 L'acceptation du CCP et son annexe Attestation de visite

Le candidat remettra soit une attestation d'acceptation sans modification du Cahier des Clauses Particulières (CCP) soit le document CCP dûment signé avec la mention « accepté sans modification ».

La remise de l'attestation de visite avec le dépôt de l'offre est obligatoire. En cas d'absence de l'annexe Attestation de visite dûment complétée et signée par un représentant du Crous sur site, l'offre sera considérée irrégulière.

#### 6-4-3 Le mémoire technique

Le mémoire technique du candidat doit préciser les dispositions qu'il s'engage à prendre pour l'exécution du marché notamment :

- les moyens humains dédiés;
- les moyens matériels dédiés ;
- les outils et procédures de suivi ;
- les mesures « développement durable » (écologiques, sociales...)

## **ARTICLE 7 MODALITES DE REPONSE**

### **7-1 Modalités de dépôt du dossier de l'offre**

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

Tout dépôt devra être réalisé sur la plate-forme de dématérialisation suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier.

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 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.

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

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

- .pdf,
- .doc ou .rtf,
- .xls,
- .ppt,
- .jpg ou .jpeg.

Il est demandé aux candidats de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;

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

Chaque candidat doit préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par le CROUS peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Les fichiers remis devront être nommés de préférence comme suit :

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

## **7-2 Signature du marché**

Les candidatures et les offres n'ont pas à être signées électroniquement.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre dématérialisée retenue, ainsi que tout autre document nécessaire à la signature du futur marché, pourra être re-matérialisé, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

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

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

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

sécurité (RGS). Le niveau minimum de sécurité exigé est \*\* ; les formats de signature acceptés sont : PAdES, CAAdES, 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](http://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.pdf](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 plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Dans ce cas, les candidats sont dispensés de fournir la procédure de vérification de la signature.
- Utiliser un autre outil de signature électronique que celui proposé par le profil d'acheteur. Dans ce cas, ils sont tenus de communiquer le « mode d'emploi » permettant de procéder aux vérifications nécessaires de la signature électronique.

Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La plate-forme de dématérialisation vous permet :

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

Une consultation de test est disponible dans le menu.

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

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

Un service support est à votre disposition dans la plateforme PLACE.

### **7-3 Copie de sauvegarde :**

Il est possible d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique selon les modalités indiquées dans l'avis de publicité (Adresse postale + Ajouter la mention « Copie de sauvegarde / Service Achats Marchés).

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté par le CROUS,
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans les délais ou bien n'a pas pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde lui soit parvenue dans les délais.

## ARTICLE 8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 8-1 Demande de renseignements

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

Aucune réponse ne pourra être donnée durant la période de fermeture du Crous du jeudi 25 décembre au vendredi 2 janvier 2026.

### 8-2 Visite sur site

La visite du site est obligatoire afin de permettre au candidat de formuler une offre en adéquation avec le besoin.

La ou les entreprises titulaires ne pourront prétendre à aucune indemnisation ni supplément sous prétexte d'une méconnaissance quelconque des lieux.

Il appartient à chaque candidat de contacter le responsable de site afin de planifier leur visite.

Chaque candidat se présentera sur site visité muni d'une attestation de visite vierge (modèle joint au présent DCE) pour signature par un responsable du Crous sur site.

L'attestation de visite signée par le responsable du site sera jointe à l'offre. L'absence d'attestation de visite entraînera le rejet de l'offre.

Renseignements pratiques :

- Adresse du site :

**Brasserie Odontologie**

545, av. Prof Jean-Louis Viala 34090 Montpellier

- Dates de visites possibles : 09/12/2025 ou 16/12/2025

- Horaire des visites : à 9h30

- Personne à contacter pour la visite de site :

Sandrine BROSSARD, Responsable de la Brasserie Odontologie, Tél : 06 78 45 47 53

## ARTICLE 9 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

Courriel : [greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)