RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES



Fourniture et installation d'un Pont Roulant dans le cadre de la construction de la nouvelle plateforme Lysimétrique

---

PROCEDURE RELANCEE

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 21 octobre 2026 à 12 :00 (Heure de Paris)

CNRS OCCITANIE EST
1919 Route de Mende
34293 Montpellier CEDEX 5

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Fourniture et livraison d'un pont roulant
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	Tranches optionnelles	Avec
	Clauses sociales	Sans
	Critère environnemental	Avec
	Négociation	Facultative
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4

1.1 - OBJET 4
1.2 - MODE DE PASSATION 4
1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT 4
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION 4
1.5 - NOMENCLATURE 4

2 - SOUS-TRAITANCE 5

3 - MODALITES DE RETRAITS DU DOSSIER DE CONSULTATION 5

4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

4.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6
4.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT 6

5 - LES INTERVENANTS 7

5.1 - MAITRISE DE L'OUVRAGE 7
5.2 - MAITRISE D'ŒUVRE 7
5.3 - ORDONNANCEMENT, PILOTAGE ET COORDINATION DU CHANTIER 7
5.4 - CONTROLE TECHNIQUE 7
5.5 - SECURITE ET PROTECTION DE LA SANTE DES TRAVAILLEURS 7

6 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT 7

6.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION 7
6.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 7
6.3 - CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE 8

7 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 8

8 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9

8.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE 9

9 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 11

9.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE 11
9.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER 12

10 - SIGNATURE DES DOCUMENTS 12

10.1 - GENERALITES 12
10.2 – SIGNATURE ELECTRONIQUE 12
10.3 – REMATERIALISATION ET SIGNATURE DU MARCHE 13

11 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 13

11.1 - SELECTION DES CANDIDATURES 13
11.2 - ATTRIBUTION DES MARCHES 14
11.3 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION 16

12 – NEGOCIATION 18

13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 18

13.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT 18
13.2 - PROCEDURES DE RECOURS 19

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la fourniture, la pose, le raccordement, les essais et la mise en service d'un pont roulant destiné aux opérations de manutention de la nouvelle plateforme lysimétrique de l'ECOTRON située sur le campus de Baillarguet à Montferrier-sur-Lez.

Le projet vise à renforcer les capacités expérimentales du site par les travaux de construction d'une nouvelle plateforme destinée à accueillir des dispositifs lysimétriques et les équipements techniques associés, dont le pont roulant.

Les spécifications techniques attendues sont décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Cette consultation fait suite à une première procédure déclarée sans suite en raison de l'infructuosité du lot et la redéfinition du besoin.

Lieu d'exécution :

ECOTRON Européen de Montpellier
UAR 3248 – CNRS
Campus international de Baillarguet
1 chemin du Rioux
34980 Montferrier-sur-Lez

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire traité à prix forfaitaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Le marché fait l'objet d'un décomposition en tranches passé en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1°du code de la commande publique :

- **La tranche ferme** correspond à la fourniture, la pose, le raccordement, les essais et la mise en service d'un pont roulant, les spécifications techniques sont décrites dans le CCTP du présent lot.

- **Une tranche optionnelle N°1** correspond à la passation d'un contrat de maintenance du pont roulant d'une durée de 2 ans, incluant une extension de garantie de la même durée, décrit à l'article 4.4.1 du CCTP du présent lot.

- **Une tranche optionnelle N°2** correspond à la passation d'un contrat de maintenance du pont roulant d'une durée de de 5 ans, incluant une extension de garantie de la même durée, décrit à l'article 4.4.2 du CCTP du présent lot.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
42418500-4	Ponts roulants

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

Nomenclature	Libellé
RA.41	Pont roulant et chariots élévateurs (hors bâtiment)

2 - Sous-Traitance

Conformément aux dispositions de l'article R.2193-1 à R.2193-8 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du CNRS l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation du sous-traitant peut intervenir au stade du dépôt de la candidature et de l'offre. Dans ce cas, chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un formulaire DC4, en complément de l'annexe n°1 à l'acte d'engagement (Désignation des co-traitants et répartition des prestations).

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, s'ils ne sont pas intervenus au moment de l'offre, doivent être demandés après la conclusion du marché, par remise d'une déclaration spéciale (formulaire DC4).

Le dossier de présentation du sous-traitant doit comporter les mêmes éléments demandés au dossier de candidature du titulaire pour apprécier les capacités financières, professionnelles et techniques, et ce en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

En cas de sous-traitance du marché, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le maître de l'ouvrage, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution
L'acte spécial précise tous les éléments de l'article R.2193-1 à R.2193-8 du code de la commande publique et indique en outre pour les sous-traitants à payer directement :

- La personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances ;
- Le compte à créditer.

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).

3 - 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 : **(2026 - STL - 34**).

Cette consultation fait l'objet d'une publication au BOAMP.

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.

4 - Conditions de la consultation

4.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres (si négociation, c'est à compter de la date limite de remise de l'offre négociée que le délai de 120 jours recommence à courir).

En répondant à la consultation, les soumissionnaires s'engagent à maintenir leur offre pendant ce délai.

Si l'attribution du marché n'est pas effectuée dans ce délai, le CNRS pourra demander aux candidats la prolongation de la validité de leur offre.

En cas de désaccord d'un des candidats à cette demande, la consultation sera déclarée sans suite dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Dans le cas où il n'est pas donné suite à la consultation, le soumissionnaire ne peut prétendre à aucune indemnité.

4.2 - 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.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

5 - Les intervenants

5.1 - Maîtrise de l’ouvrage

La maîtrise d’ouvrage est assurée par :

CNRS – Délégation Occitanie Est
1919, Route de Mende
34000 Montpellier

5.2 - Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par :

BET SAI
3, rue Henri Becquerel
ZI Plaine de Caumont
11200 LÉZIGNAN-CORBIÈRES

Elle est représentée par : Gilles BANC

5.3 - Ordonnancement, Pilotage et Coordination du chantier

La mission d'ordonnancement, pilotage et coordination du chantier est assurée par le maître d’œuvre.

5.4 - Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

SUD EST PREVENTION
1 Plan Willy Brandt
34830 CLAPIERS

Le contrôleur technique est représenté par : M. Benoît JULIEN

5.5 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

La coordination sécurité et protection de la santé pour cette opération de niveau II est assuré par :

APAVE INFRASTRUCTURES ET CONSTRUCTION FRANCE
310 Rue de la Sarriette – Zone Ecoparc
34130 SAINT-AUNES

Le coordinateur sécurité et protection de la santé est représenté par : M. Salem HOUHOU

6 - Conditions relatives au contrat

6.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

6.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Budget propre de l’établissement, ainsi que par un co-financement FEDER (fonds européen de développement régional) et ANR (Agence National de la Recherche).

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

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.

6.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

7 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe n°1 : Désignation des co-traitants et la répartition des prestations ;
  - Annexe n°2 : Décomposition du Prix Global et Forfaire (DPGF) du lot concerné ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ses annexes ;
  - Note de calcul génie civil- charpente M ;
  - Annexes :
    - Annexe 1 : Etudes de sol
    - Annexe 2 : PC ECOTRON_ (Accord par Arrêté préfectoral 08/12/2025)
    - Annexe 3 : Plans topographique et façades
    - Annexe 4 : CCTP des lots Travaux 1- 2- 4 -5
- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux pour l'ensemble des lots ;
- Les pièces graphiques, (plans, …)
- Le Plan d'installation de chantier (projet)
- Le plan général simplifié de coordination (PGSC) établit par la société APAVE Infrastructure Construction Montpellier en date du 15/07/2026 ;
- Le rapport initial du contrôle technique (RICT) n°3 établit par la société Sud Est Prévention en date du 29/07/2026 ;
- Les formulaires DC1 (lettre de candidature), DC2 (déclaration du candidat) 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.

Il est 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. Il demandera au représentant du CNRS toutes précisions utiles.

8 - 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.

8.1 - 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 :

Document	Descriptif
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Déclaration sur l'honneur ou renseigner la rubrique F1 - Exclusions de la procédure dans le formulaire DC1 (cocher la case correspondante)
Lettre de candidature signée ; en cas de groupement, par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité	Formulaire DC1 ou DUME
Déclaration du candidat	Formulaire DC2
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Jugement(s)

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

Document	Descriptif
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	Déclaration sur l'honneur ou Renseigner la rubrique F1 - Chiffres d'affaires hors taxes des trois derniers exercices disponibles dans le DC2

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

Document	Descriptif
Effectifs moyens annuels	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel l'encadrement pour chacune des trois dernières années
Références	Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, en lien avec l'objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Outillage, le matériel et l'équipement technique	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat (liste la plus exhaustive possible)

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, 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.

Les entreprises ayant moins de trois ans d'existence prouveront par tout moyen qu'elles possèdent les capacités professionnelles, techniques et financières requises.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

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

Pièces de l'offre :

Documents
Acte d'engagement (AE) dûment renseigné et daté ainsi que ses annexes
Décomposition du Prix Global et Forfaire (DPGF) dûment complétée
Offre technique détaillée du candidat (pouvant prendre la forme d'un mémoire technique) : *Sur la base et dans l'ordre précisé ci-dessous, le dossier doit :* - *Être en format A4 portrait* *Sont à joindre en annexe :* - *Les fiches techniques de matériaux et matériels* - *Les CV* - *Les références*

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.

Dispositions complémentaires :
Les éléments de la candidature et/ou de l'offre pourront faire l'objet de demandes de compléments ou de précisions.

9 - 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.

9.1 - 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.

L'envoi des documents sur une boite mail d'un contact CNRS indiqué dans les documents de la consultation n'est pas autorisé.

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 :

« Copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR »
MAPA – Nom de la procédure
CNRS DELEGATION OCCITANIE EST
SFAC – Pôle Achats
1919 Route de Mende
34293 Montpellier CEDEX 5

La copie de sauvegarde est la copie de la réponse électronique destinée à se substituer, en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

Les heures d'ouverture au public du Pôle Achats du CNRS Occitanie Est sont les suivantes : 9H30 -11H30 / 14H00-16H00 du lundi au vendredi, hors jours de fermeture et jours fériés.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.references.modernisation.gouv.fr) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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.

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

9.2 - 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.

10 - Signature des documents

10.1 - 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.

10.2 – 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.

10.3 – Rematérialisation et signature du marché

Le CNRS est susceptible d’exiger la rematérialisation 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 - Examen des candidatures et des offres

11.1 - 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.

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.

11.2 - Attribution des marchés

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

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

Critères et sous-critères	Pondération
1 – Valeur Technique	**50 points**
Sous-critère n°1 : Garanties apportées en termes de méthodologie et de technicité spécifique pour réaliser les prestations de l'opération	20 points
Sous-critère n°2 : Garanties apportées en termes de moyens humains (effectifs, expériences et qualification)	5 points
Sous-critère n°3 : Garanties apportées en termes de moyens matériels	5 points
Sous-critère n°4 : Garanties apportées en termes de qualité des matériaux et matériels proposés	5 points
Sous-critère n°5 : Garanties apportées en termes de gestion du planning et de phasage d'intervention	15 points
2 – Prix des prestations	**40 points**
3 – Développement durable *Proposition pour limiter son impact sur l'environnement en termes de tri et de valorisation des déchets dans le cadre de l'exécution du marché*	**10 points**

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.

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.

Seul l'acte d'engagement sera signé par les deux parties, contractualisant ainsi ses annexes et toutes les pièces contractuelles énumérées ci-dessus.

Les éléments devant être spécifiquement remis par les candidats pour répondre à chaque critère sont les suivants :

1. **Valeur technique**

Ce critère sera apprécié au regard de la qualité des réponses apportées aux sous-critères techniques dans le mémoire technique détaillé du candidat.

Ce dernier devra présenter l'organisation et les moyens mis en œuvre par l'entreprise pour la bonne réalisation des prestations décrites au marché comprenant notamment :

- Les détails relatifs à la méthodologie d'intervention et de réalisation des prestations demandées en site occupé ;
- Détails relatifs aux expériences et aux compétences propres des intervenants affectés au chantier (qualifications, expériences, formations…).
- Détails relatifs aux fiches techniques des équipements et matériaux qui seront installés ;
- Délais d'intervention et pertinence du planning prévisionnel d'exécution (description des mesures prises) ;

2. **Prix des prestations**

Ce critère sera apprécié au regard du prix forfaitaire fixé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du candidat. Ce prix doit inclure toutes les prestations décrites dans le CCTP.

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

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

3. **Développement Durable**

Ce critère sera apprécié au regard des mesures proposées par le candidat en faveur de la protection de l'environnement en termes de tri et de valorisation des déchets dans le cadre de l'exécution du marché.

Le CNRS préconise fortement de répondre à ce critère.

- **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 limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	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.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.

Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale.
Offre inacceptable	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 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.

11.3 - Suite à donner à la consultation

Les candidats obtiendront une note à chaque critère. Les notes obtenues seront ensuite additionnées pour obtenir une note globale. Celle-ci 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 pourra être rejetée si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas lui octroyer un délai. 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 du marché, 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 le marché.

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 à la main ou de préférence de manière électronique.

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) ;
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.

12 – Négociation

Dans le cadre de cette consultation, le CNRS prévoit de négocier les offres dans les conditions décrites ci-dessous. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation. Par conséquent, les soumissionnaires sont invités à remettre leur meilleure proposition dès le stade de la remise des offres initiales.

Les négociations se dérouleront avec les trois (3) meilleurs candidats classés après analyses des offres et dont les candidatures auront été admises et ayant déposé une offre qui ne soit ni irrégulière, ni inappropriée, ni inacceptable. Toutefois, le CNRS se réserve la possibilité d'inviter également à négocier les soumissionnaires ayant déposé une offre irrégulière et/ou inacceptable.

La négociation, qui sera effectuée dans des conditions de stricte égalité, aura pour objet de préciser ou d'adapter, le cas échéant, les termes des documents initiaux de la consultation et/ou la teneur des offres des soumissionnaires, y compris dans leur dimension financière et le cas échéant de régulariser les offres irrégulières. Le CNRS ne transmettra pas de manière discriminatoire, d'informations susceptibles d'avantager certains soumissionnaires par rapport à d'autres. De même, les discussions menées au cours de la négociation seront confidentielles et respecteront le secret des affaires.

La négociation ne peut modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation pourra être engagée sous la forme de mails via la messagerie de la plateforme PLACE mais pourra également être effectuée par le biais d'une réunion de négociation.

A cet effet, les soumissionnaires recevront une convocation par courriel via la messagerie de la plateforme PLACE, leur indiquant précisément les modalités de cette audition (forme, date, heure, durée, lieu, contenu)

A l'issue des négociations, les soumissionnaires seront invités à déposer leur offre négociée dans un nouveau délai imparti.

13 - Renseignements complémentaires

13.1 - 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 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 **2026-STL-34**).

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.

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

Pour les renseignements sur la dématérialisation : numéro d'assistance de PLACE +33 (0)1 53 43 05 45.

13.2 - 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 à :

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur 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