**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché Public de Service relatif à l’élaboration d’un Schéma Directeur Immobilier et Energétique.

**Acheteur Public :** Madame A. COSTA – Directrice Générale du CHU de Poitiers, établissement-support du GHT de la Vienne, représentée par Mme DE LA CHAPELLE, Directrice Achats, Logistique et Travaux au Centre Hospitalier Henri LABORIT

**Personne habilitée à fournir les renseignements** : Mme DE LA CHAPELLE, Directrice Achats, Logistique et Travaux au Centre Hospitalier Henri LABORIT

**Comptable Assignataire des paiements** : Monsieur le Trésorier Principal des Hôpitaux de Poitiers

Le présent marché est lancé par le CH Henri LABORIT, sur la base d’une délégation donnée par Mme la directrice générale du CHU de Poitiers (établissement-support du GHT de la Vienne), pour répondre à un besoin qui lui est spécifique (unité fonctionnelle).

**Objet de la consultation** : Elaboration d’un Schéma Directeur Immobilier et Energétique.

**Procédure de consultation :** Marché à procédure adaptée en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique.

**Date et heure limites de remise des offres :** 02/08/2024 à 17h30.

Le fuseau horaire de référence est celui en vigueur à Paris.

|  |
| --- |
| REPONSE DEMATERIALISEE OBLIGATOIRE |

Nomenclature : le numéro de la CPV associée à la présente consultation est n° 7131000 & 71241000

TABLE DES MATIERES

[Article 1 : Objet de la consultation 3](#_Toc170891317)

[Article 2 : Durée du marché 3](#_Toc170891318)

[Article 3 - Etendue de la consultation 3](#_Toc170891319)

[3.1 : Choix de procédure : 3](#_Toc170891320)

[3.2 : Forme du marché : 3](#_Toc170891321)

[Article 4 - Dispositions générales 3](#_Toc170891322)

[4.1 : Décomposition du marché 3](#_Toc170891323)

[4.1.1- Tranches 3](#_Toc170891324)

[4.2 : Allotissement 3](#_Toc170891325)

[5.1 : Forme juridique de l'attributaire 3](#_Toc170891326)

[6 : Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation 4](#_Toc170891327)

[Article 7 : Délais de validité des propositions 4](#_Toc170891328)

[Article 8 : Présentation des propositions 4](#_Toc170891329)

[8-1 Documents à produire 4](#_Toc170891330)

[8-1-1 : Documents à fournir à l’appui de la candidature 4](#_Toc170891331)

[8-1-2 : Documents à fournir à l’appui de l’offre : 5](#_Toc170891332)

[8-1-3 : Documents à fournir par le candidat retenu uniquement 6](#_Toc170891333)

[Documents récupérables sur « PLACE » : 6](#_Toc170891334)

[Article 9 : Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment 7](#_Toc170891335)

[9-1 : Documents et renseignements, du candidat, disponibles par voie électronique 7](#_Toc170891336)

[9-2 : Documents et renseignements déjà fournis dans le cadre d’une précédente consultation 7](#_Toc170891337)

[Article 10 : Langue de rédaction des propositions 7](#_Toc170891338)

[Article 11 : Unité monétaire 7](#_Toc170891339)

[Article 12 : Conditions d'envoi des propositions 7](#_Toc170891340)

[Article 13 : Date et heure limite de réception : 7](#_Toc170891341)

[Article 14 : Jugement des propositions 8](#_Toc170891342)

[14-1 : Critère de jugement des candidatures : 8](#_Toc170891343)

[14-2 : Critères de jugement des offres : 8](#_Toc170891344)

[Méthode de notation : 8](#_Toc170891345)

[14-3 : Négociation 8](#_Toc170891346)

[Article 15 : Présentation d’échantillons 9](#_Toc170891347)

[Article 16 : Visite de site de référence : 9](#_Toc170891348)

[Article 17 : Variantes 9](#_Toc170891349)

[Article 18 : Renseignements complémentaires 9](#_Toc170891350)

[Article 19 : Notification électronique 9](#_Toc170891351)

[Article 20 : Recours et litiges 10](#_Toc170891352)

# Article 1 : Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations d’élaboration du schéma directeur immobilier et énergétique du Centre Hospitalier Henri LABORIT, membre du GHT de la Vienne.

# Article 2 : Durée du marché

La durée du marché est de 12 conformément à l’article 5 du CCAP. Le marché n’est pas reconductible.

# Article 3 - Etendue de la consultation

## 3.1 : Choix de procédure :

La présente consultation est lancée sous forme d’une procédure adaptée établie en application des articles L 2123-1, L 2124-3 et R 2123-1 du code de la commande publique.

## 3.2 : Forme du marché :

La présente consultation donnera lieu à un marché public.

# Article 4 - Dispositions générales

## 4.1 : Décomposition du marché

### 4.1.1- Tranches

Le marché est divisé en 2 tranches définis comme suit

* Tranche ferme : portant sur 4 phases définies dans le CCTP,
* Tranche optionnelle : portant sur le suivi de la mise en œuvre du SDIE.

## 4.2 : Allotissement

En raison de la complexité des prestations constitutives des différentes phases et tranches du marché et afin de veiller à la cohérence technique et économique du SDIE, les prestations objet de la consultation ne sont pas alloties.

L’estimation maximale de la consultation s’élève à 130 000€HT

# 5.1 : Forme juridique de l'attributaire

La composition du groupement ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la date de signature du marché, sauf après autorisation donnée par le pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues à l’article R 2151-7 du code de la commande publique.

En application de l'article R 2151-7 du code de la commande publique, la personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement, l’un des prestataires membres du groupement est désigné dans l’acte d’engagement comme mandataire. Celui-ci représentera l’ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonnera les prestations du marché.

Les candidatures et offres doivent être signées, soit par l’ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s’il justifie des habilitations nécessaires.

Lors de l’attribution du marché, aucune forme de groupement n’est imposée par la personne publique mais le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement

# 6 : Réponses aux questions des candidats et modification de détail au dossier de consultation

Le candidat doit s’identifier sur le portail PLACE lors du retrait de dossier afin de recevoir tout renseignement concernant une éventuelle modification de dossier et les réponses aux questions posées par les candidats.

La personne publique se réserve :

* la possibilité de ne pas apporter de réponse aux questions des candidats posées dans les 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.
* le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
  + Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
  + En cas de modification de détail dans un délai inférieur à celui mentionné ci-dessus, la date limite de remise des plis sera repoussée afin que les candidats disposent du même nombre de jours avant la remise des plis.

# Article 7 : Délais de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 90 jours à compter de la date limite fixée, pour la réception des propositions,

# Article 8 : Présentation des propositions

## 8-1 Documents à produire

### 8-1-1 : Documents à fournir à l’appui de la candidature

Conformément à l’arrêté du 22 mars 2019 portant l’annexe préliminaire du code de la commande publique

1. La lettre de candidature (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété.
2. La déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DUME ou DC1 ou forme libre) dument complété en fonction des modalités indiquées ci-après.
3. La copie du ou des jugements prononcés, s’il est en redressement judiciaire ;
4. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat (forme libre)
5. Le ou les renseignements permettant d’évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DUME ou DC2 ou forme libre)

Les autres documents exigibles à l’appui de la candidature sont listés ci-dessous de manière exhaustive.

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Une liste des travaux et/ou prestations exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin

Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels précisant :

* l'importance du personnel d'encadrement,
* l'indication du personnel qualifié dans le domaine dont relève l’objet du marché,
* les techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et, lorsqu'il s'agit de marchés publics de travaux, auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage
* l'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public ;

Des certificats de qualification professionnelle des personnes désignées pour l’exécution du marché.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d’autres opérateurs économiques sur lesquels il s’appuie, le cas échéant, 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.

En application de l’article R 2144-2 du code de la commande publique il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 5 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par tout moyen permettant d’en constater la validité. La personne publique pourra également demander au candidat de compléter ou d’expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

En cas de recours à la sous-traitance à l’appui de l’offre, le candidat devra joindre :

Le projet d’acte spécial de sous-traitance (DC4).

Les renseignements permettant d’évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant comme précisé ci-dessus.

En cas de réponse sous forme de groupement, l’ensemble des documents demandés ci-dessus sera fourni par chacun des membres du groupement.

### 8-1-2 : Documents à fournir à l’appui de l’offre :

l’acte d'engagement (ATTRI 1) dûment rempli, daté et signé électroniquement par la personne habilitée à engager la société.

* Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.
* En cas d’allotissement, le candidat présente un acte d’engagement par lot,

L’annexe financière à l’acte d’engagement (DPGF ou BPU) lorsqu’elle est exigée par les documents contractuels du marché (AE, CCAP et/ou CCTP).

le relevé d'identité bancaire

le tableau d’offres dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Le document joint au dossier de consultation sera obligatoirement utilisé et dupliqué si une variante est proposée.

un dossier technico-méthodologique descriptif :

* des moyens et personnel proposés pour la bonne exécution du marché et la cohérence et pertinence de l’équipe proposée,
* les objectifs et obligations de résultat et de moyen que le candidat propose dans son exécution du marché,
* la méthodologie proposée pour la conduite de l’exécution du marché, sa cohérence et pertinence tenant compte des spécificités et contraintes du CH LABORIT et de l’équipe proposée pour l’exécution,
* expériences du candidat : exemple de tableaux de rendus réalisés sur d'autres missions SDIE détaillant entre autres le niveau de détail, de qualité, de synthèse…etc.
* les délais d’exécution et l’optimisation de ceux-ci,
* le cas échéant, les modalités de formation et/ou de communication nécessaires à la bonne exécution du marché,

Les documents doivent être transmis sous un format non modifiable. L’acte d’engagement et l’offre financière doivent être signés ([[1]](#footnote-1)) et chiffrés électroniquement

Le CH Laborit attire l’attention des candidats sur le fait que :

* Même si elle est souhaitée, l’absence de signature de l’acte d’engagement au stade du dépôt de l’offre n’entraînera pas le rejet de ladite offre.
* Si le candidat ne dispose pas de signature électronique, la personne publique pourra accepter la signature manuscrite.
* Les offres inappropriées sont éliminées,
* En application de l’article R 2152-1 du code de la commande publique, il pourra être demandé aux soumissionnaires dont l’offre est irrégulière ou inacceptable, à condition qu’elle ne soit pas anormalement basse, de régulariser la proposition dans un délai précisé dans le courrier, ce délai ne pourra pas être supérieur à 8 jours à compter de la date d'envoi de la demande, transmise par voie dématérialisée. La régularisation des offres ne peut avoir pour effet d’en modifier les caractéristiques substantielles.

### 8-1-3 : Documents à fournir par le candidat retenu uniquement

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai maximum de huit jours à compter de la date d’envoi de la demande par la personne publique, transmise par tout moyen permettant d’en constater la validité, les pièces et attestations suivantes :

1. Pour les candidats établis en France, l’un des documents listés à l’article D 8222-5-2° du code du travail (article D 8222-7-1°-a pour les candidats établis à l’étranger)
2. Une attestation de déclarations sociales (formulaire URSSAF relatif aux déclarations sociales et intitulé « Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales ») datant de moins de six mois par rapport à la date de la demande,
3. Les attestations justifiant de la régularité de la situation du candidat eu égard à ses obligations fiscales.

Passé ce délai, la demande sera faite auprès du candidat classé n°2 et ainsi de suite.

#### Documents récupérables sur « PLACE » :

Les candidats ayant répondu via la plateforme PLACE https:// www.marches-publics.gouv.fr ou y disposant d’un compte ne sont pas tenus de fournir les certificats suivants, ces derniers pouvant être obtenus directement par la personne publique via ce dispositif :

* Le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts mentionnés au II de l'article 1 ;
* Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
* Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 délivré par la mutuelle sociale agricole;
* Le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
* Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionné au IV de l'article 2

Toutefois, si le document justificatif n’est pas disponible dans PLACE, l’attributaire pressenti devra le produire à la demande de l’acheteur dans les conditions mentionnées ci-dessus à l’article « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement »

# Article 9 : Documents et renseignements disponibles par voie électronique et/ou déjà transmis précédemment

## 9-1 : Documents et renseignements, du candidat, disponibles par voie électronique

Les documents et renseignements listés dans les rubriques « Documents à fournir à l’appui de la candidature » et « Documents à fournir par le candidat retenu uniquement » ne seront pas à fournir si le candidat indique dans réponse :

* Le(s) site(s) Internet officiel(s) ou l’(es) espace(s) de stockage numérique sur le(s)quel(s) il est possible d’obtenir ces informations
* Les modalités d’accès, gratuit, à ces informations (adresse électronique, mot de passe etc….).
* Si la consultation n’est pas possible quel qu’en soit le motif, le pouvoir adjudicateur pourra demander au candidat les documents et renseignements selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

## 9-2 : Documents et renseignements déjà fournis dans le cadre d’une précédente consultation

Par ailleurs, le candidat pourra mentionner dans sa réponse les références d’une consultation antérieure lancée par le CHU de Poitiers et à l’occasion de laquelle le candidat a déjà fourni les pièces toujours en cours de validité. Dans ce cas, les pièces ne seront pas à fournir par le candidat.

La référence devra comporter le numéro de procédure (sous la forme XXSXXX) et l’objet de la procédure.

S’il s’avère que ces documents et renseignements ne sont pas adéquats ou ne sont plus valables, ces derniers seront à fournir selon les modalités prévues dans les rubriques ci-dessus.

# Article 10 : Langue de rédaction des propositions

La réponse et les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l’article R 2143-16 du code de la commande publique, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, le pouvoir adjudicateur exige que ces documents soient accompagnés d’une traduction en français.

# Article 11 : Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

# Article 12 : Conditions d'envoi des propositions

# Article 13 : Date et heure limite de réception :

Les offres devront parvenir avant La date et heure définies dans la page de garde.

Les candidats doivent impérativement envoyer leur offre par voie dématérialisée.

Toute offre papier sera rejetée pour irrégularité (sauf en application des dispositions fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, conformément à l’arrêté du 22/03/2019 – texte n°15).

La copie de sauvegarde doit être transmise à la Direction des Achats, Logistique et Travaux – Bureau de l’achat – 370 Av. Jacques CŒUR– CS 10587 – 86021 POITIERS CEDEX

Cependant, le candidat conserve la faculté d’envoyer par une autre voie (papier par exemple), les documents et pièces que le candidat ne peut matériellement transmettre en format électronique (par exemple : les échantillons, plan, esquisses, maquettes, catalogues…) et qui ne modifient pas les caractéristiques essentielles de l’offre.

20 Modalités de transmission électronique

En cas de plusieurs envois successifs, seulement le dernier envoi pourra être retenu. Si le candidat souhaite procéder à un rectificatif de dossier avant la date limite de remise des offres il doit transmettre un dossier complet.

# Article 14 : Jugement des propositions

## 14-1 : Critère de jugement des candidatures :

Le jugement des candidatures sera effectué à partir du critère suivant/des critères suivants :

A adapter en fonction des documents demandés dans la candidature

1. Capacités professionnelles jugée au regard de l’effectif moyen annuel

3. Capacités financières jugée au regard du chiffre d’affaires annuel général

## 14-2 : Critères de jugement des offres :

Les offres seront appréciées lot par lot.

Les critères d’appréciation et de jugement des offres ainsi que leur pondération sont les suivants :

1. Critère de la qualité méthodologique et professionnelle (en complément de celle décrite au CCTP) jugé au regard :
   1. 20/100 Points : la pertinence/qualité/compétences de l'équipe constituée et/ou des personnes pressenties pour mener les études (composition équipe, liens entre les membres de l'équipe, CV)
   2. 20/100 Points : le respect des objectifs du calendaires de l’acheteur public : dates proposées dans le corps du CCTP
   3. 20/100 Points : expériences du candidat (exemple de tableaux de rendus réalisés sur d'autres missions SDIE : niveau de détail, de qualité, de synthèse…etc).
2. Critère économique jugé au regard du prix global de l’offre toutes tranches confondues (40/100 Points)

### Méthode de notation :

A – Le critère de la qualité méthodologique et professionnelle :

Les offres seront analysées et jugées au regard de chacun des sous-critères énoncés sachant que la note minimale correspondra à une évaluation "Mauvais" et la note maximale "Excellent" avec une gradation entre les deux telle que : « A » (Excellent), « B » (Très Bien), « C » (Bien) et « D » (Mauvais).

B – Prix forfaitaire sur 40 points

Pas de sous-critère. Le critère « Prix » sera noté sur 40 de la façon suivante :

La note de 40 sera attribuée à l’offre la moins onéreuse et les autres notes seront attribuée selon la formule suivante :

40 x (Montant minimum /Montant à comparer).

## 14-3 : Négociation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier ou d’attribuer le ou les marchés sans négociation si les offres sont considérées optimales.

Les offres inappropriées seront éliminées.

Outre l’application de l’article R 2152 – 2 du code de la commande publique les offres irrégulières ou inacceptables pourront faire l’objet d’un cycle de négociations spécifique afin de lever les irrégularités constatées dans ces offres à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque le cycle de négociations a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées conformément à l’article R 2152-1 dudit code

Suite à ce premier cycle de négociations, à l’issue d’une première analyse des offres effectuée au regard des critères de choix mentionnés ci-avant, le pouvoir adjudicateur retiendra les trois propositions les mieux classées, si le nombre d’offres reçues est suffisant.

Les négociations s’ouvriront avec les sociétés ainsi retenues.

Elles seront menées par écrit via la plateforme de dématérialisation ou pourront donner lieu à un ou plusieurs rendez-vous de négociations. Dans ce dernier cas, une convocation sera adressée, au minimum 72 h 00 avant la date de réunion retenue, au candidat invité à négocier. En l’absence du candidat à cette réunion, l’offre ne pourra pas être retenue.

Dans tous les cas, une fois appliquées les formules de calcul, l’offre ayant obtenu le nombre de points le plus élevé sera retenue comme étant l’offre économiquement la plus avantageuse.

# Article 15 : Présentation d’échantillons

Les candidats présentent, à l’appui de leurs offres et dans le cadre de leur mémoire, des exemples de tableaux de rendus réalisés sur d'autres missions SDIE : niveau de détail, de qualité, de synthèse…etc

# Article 16 : Visite de site de référence :

Sans objet

# Article 17 : Variantes

Les candidats peuvent proposer, conformément aux articles R 2151-8 à R 2151-11 du code de la commande publique, une offre comportant des variantes. Ces propositions variantes ne peuvent porter que sur les :

* Aspects de méthodologie,
* Délais de réalisation,
* Prix

Les propositions variantes, étant une offre distincte, elles doivent faire l’objet d’une présentation distincte de l’offre de base :

- Un acte d’engagement

- Les tableaux d’offre avec la mention variante

- L’ensemble des pièces composant le dossier technique afférent à cette variante.

Les avantages et les inconvénients de la proposition variante par rapport à l’offre de base doivent être clairement exprimés.

# Article 18 : Renseignements complémentaires

L’espace d’échanges sécurisé du portail « PLACE » doit être utilisé pour poser une question au pouvoir adjudicateur.

Une réponse sera adressée à tous les candidats identifiés ayant été destinataires du dossier.

En cas de problème de téléchargement du DCE ou de mise en ligne d’une offre électronique, il convient de s’adresser à la hotline entreprise de la plateforme au 01 76 64 74 07 ouverte du lundi au vendredi de 09 h 00 à 19 h 00 ou d’adresser un mail à l’adresse suivante : place.support@atexo.com.

Un guide d’utilisation est téléchargeable en ligne : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

# Article 19 : Notification électronique

L’acheteur public notifie ses marchés publics par voie électronique uniquement.

L’attributaire sera invité par mail à retirer le marché sur la plateforme d’échanges électroniques « PLACE».

La date de notification correspondra à la date de retrait.

L’utilisation de la plateforme ne nécessite aucun enregistrement préalable et n’occasionne aucune dépense supplémentaire pour l’attributaire d’un marché. Seul un accès Internet est nécessaire.

# Article 20 : Recours et litiges

En cas de litige, il est fait attribution de juridiction au Tribunal Administratif de Poitiers :

Hôtel Gilbert

15, rue de Blossac

CS 80541

86020 Poitiers Cedex.

Téléphone : 05 49 60 79 19

Télécopie : 05 49 60 68 09.

Seule, la loi française est seule applicable et les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

1. - La signature (manuscrite ou électronique (en application de l’arrêté du 22 mars 2019 (annexe 12) portant l’annexe préliminaire du code de la commande publique,)) de l’offre du candidat devient obligatoire au stade de l’attribution du marché et non à celui de son dépôt. [↑](#footnote-ref-1)