

**Laurence BIARD**  
Directrice des Achats GHT

**Pascal VITTECOQ**  
Responsable du département  
Travaux, Prestations  
techniques, Energie du GHT

**Cellule des Marchés  
Publics**  
☎ 02.32.73.35.19  
cellule.marchespublics@ch-  
havre.fr

**Affaire suivie par :**  
**Nicolas BERTHO**  
Chef de Département  
Maintenance Energies  
☎ 02.32.73.38.77  
[nicolas.bertho@ch-havre.fr](mailto:nicolas.bertho@ch-havre.fr)

## MARCHÉ PUBLIC DE TRAVAUX

# REPLACEMENT DE LA GTB DU BATIMENT PFME A L'HOPITAL JACQUES MONOD A MONTIVILLERS

**Numéro de la consultation : 24DTP020**

## PROCÉDURE ADAPTÉE

Selon les articles L. 2123-1 & R. 2123-1 du Code de la Commande Publique.

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES**

**Le vendredi 20 Décembre 2024 à 12h00 dernier délai**

## Article 1 GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE

Le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine (GHT) dont le Groupe Hospitalier du Havre est l'établissement support, est composé des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier du Havre
- Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Centre Hospitalier Intercommunal des Hautes Falaises (Fécamp)
- Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)
- Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc
- EHPAD de Beuzeville.
- EHPAD la Belle Etoile de Montivilliers
- EHPAD les Escales du Havre

Selon l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique (CSP) introduit par l'article 107 de la Loi de modernisation de notre système de santé n°2016-41 du 26 janvier 2016 « *l'établissement support désigné par la convention constitutive de GHT assure [...] pour le compte des établissements parties au groupement hospitalier de territoire [...] la fonction achats.* »

Pour piloter la fonction achats mutualisée, le Directeur de l'établissement support de GHT exerce, par dérogation, les compétences et les responsabilités dont disposent en propre les directeurs d'établissements parties (article L. 6143-7 du CSP). Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'établissement support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés et de leurs avenants,
- assure la passation des marchés et de leurs avenants, conformément aux dispositions du code de la commande publique,
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'établissement partie au GHT assure l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des marchés publics.

## Article 2 POUVOIR ADJUDICATEUR

<b>Dénomination :</b> GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	<b>Direction :</b> Direction des Achats du GHT
<b>Adresse Siège social :</b> BP 24	<b>CP :</b> 76 083
<b>Localité / Ville :</b> LE HAVRE	<b>Pays :</b> France
<b>Téléphone :</b> 02.32.73.35.19	<b>Télécopieur :</b> 02.32.73.44.18
<b>Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) :</b> <a href="mailto:cellule.marchespublics@ch-havre.fr">cellule.marchespublics@ch-havre.fr</a>	<b>SIRET :</b> 267 601 714 000 12

## Article 3 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

### 3.1 Objet de la consultation

La présente consultation vise à la réalisation de travaux de remplacement du système de Gestion Technique de Bâtiment (GTB) du bâtiment PFME au sein de l'hôpital Jacques Monod, situé à Montivilliers. L'objectif de cette opération est d'harmoniser les systèmes de GTB en place, en remplaçant le système actuel du bâtiment PFME par celui déployé dans les autres bâtiments du Groupement Hospitalier Havrais (GHH).

Les travaux incluent notamment :

- le remplacement des automates,

- l'intégration du système dans le Système d'Information (SI) du GHH,
- et la migration de la solution de supervision vers le système récemment mis en œuvre au sein des autres infrastructures du GHH.

### 3.2 Nomenclature européenne

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

CODES	DESCRIPTION
45310000-3	Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation.

### 3.3 Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous forme d'une procédure adaptée, en application des articles R. 2123 du code de la commande publique.

### 3.4 Forme du marché

Le présent marché est un marché public de travaux, en application de l'article L. 1111-2 du Code de la Commande Publique. Le montant maximum du marché est fixé à 510 000.00 € HT.

### 3.5 Marchés publics négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables susceptibles d'être passés ultérieurement

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, un marché négocié sans mise en concurrence pourra être attribué au titulaire pour la réalisation de prestations similaires.

Ces marchés ne pourront être passés au-delà d'une période de trois ans à compter de la notification du présent marché.

### 3.6 Etablissements concernés par cette consultation et lieux d'exécution

Cette procédure d'achat concerne le Groupe Hospitalier du Havre.

Lieux d'exécution : Le Groupe Hospitalier du Havre, site Hôpital Jacques Monod

### 3.7 Décomposition

#### 3.7.1 Allotissement

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un allotissement en raison de l'indivisibilité et de l'interdépendance des prestations à réaliser.

#### 3.7.2 Tranches optionnelles

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches optionnelles.

### 3.8 Option

Il n'est pas prévu d'option.

### 3.9 Variante

En application des dispositions de l'article R. 2151-8 du Code de la Commande Publique, aucune variante n'est autorisée par le pouvoir adjudicateur.

## Article 4 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa date de notification et pour une période de 18 mois. Hors contexte sanitaire exceptionnel et intempéries. Le point de départ du délai d'exécution est fixé par l'Ordre de Service (O.S.) au titulaire du marché.

Le marché prend fin à la date de réception définitive des travaux.

## Article 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

### 5.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- le règlement de consultation (RC),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- la Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF),
- l'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes éventuelles,
- la lettre de candidature (DC1),
- la déclaration du candidat (DC2),
- le livret d'accueil des entreprises,
- Les plans,

Le dossier de consultation des entreprises est mis à disposition gratuitement à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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

### 5.2 Demande de renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront **impérativement** formuler leur demande par écrit, **sur le site** <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard cinq jours après le dépôt de la question.

### 5.3 Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard cinq jours avant la date limite de réception 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.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## Article 6 PRÉSENTATION DES OFFRES

### 6.1 Condition de participation des candidats

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L. 2113-12 et suivants et par les articles R. 2113-7 et suivant du Code de la commande publique.

#### **☑ Sous-traitance pour les prestations de service :**

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

Lorsque la désignation des sous-traitants intervient en cours de marché, l'acte spécial précise tous les de l'article R. 2193-1 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 comptable assignataire des paiements ;
- le compte à créditer.

#### **¶ Groupement d'entreprise :**

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

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.

## **6.2 Documents à produire**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

### **NOTA :**

Pour répondre à ces demandes de pièces administratives, le candidat pourra fournir entre autres les formulaires DC1 et DC2.

#### **6.2.1 Pièces de la candidature tels que prévus aux articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique**

##### Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141 et L. 2341 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- le cas échéant, une autorisation ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de répondre aux stipulations du marché ;
- Certificats qualibat en relation avec les thématiques du présent marché ;
- Certificats de qualifications professionnelles pour le traitement de l'amiante ;
- une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné dans le Code de la commande publique ;
- la preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou un document équivalent.

##### Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- une copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché.

##### Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article R. 2142-13 et R. 2142-14 du Code de la commande publique :

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant les références hospitalières pour le même type de marché au cours des 3 dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

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 du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application des dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus. Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement 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 figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit conformément aux dispositions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code précité.

#### **NOTA :**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de cinq jours.

### **6.2.2 Pièces de l'offre**

Les candidats devront fournir un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (ATTRI 1), conforme au modèle joint dans le dossier **auquel doit être annexé la décomposition du prix global et forfaitaire** fourni par le pouvoir adjudicateur dûment complétés, signés et daté par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché;
- Une délégation de pouvoir si nécessaire ;
- Le mémoire technique détaillant toutes les mesures prises par le candidat pour satisfaire aux exigences du présent marché. Afin de juger de la valeur technique des offres, les candidats devront fournir à minima des éléments suivants :
  - La simulation de commandes,
  - La description des moyens et mesures de protection sur la propagation des poussières,
  - Le(s) interlocuteur(s) (profil, niveau de qualification, compétences, et disponibilité),
  - Effectifs et qualification du personnel affecté (ouvriers et encadrement) mis à disposition pour l'exécution du marché,
  - Moyens matériels dédiés au chantier,
  - Le plan d'installation de chantier,
  - L'attestation remise à l'issue de la visite de site,
  - La fiche de récépissé du Livret d'Accueil, dûment complétée et signée,
  - Calendrier d'exécution de l'ensemble des travaux,
  - Indication des sous-traitants éventuels et montants sous-traités,
  - Les délais de remise d'un devis,
  - Les délais de réponse à une question technique,
  - Le service support,
  - Le processus de facturation (support, périodicité...),
  - Les conditions de paiement anticipé (escompte),
  - L'analyse environnementale des offres (cf. annexe).

#### **NOTA :**

Il est rappelé aux candidats que toutes les pièces transmises doivent permettre au pouvoir adjudicateur de procéder à un classement éclairé des offres en fonction des critères d'attribution retenus.

### **6.3 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.

### **6.4 Visite facultative**

Une visite facultative sera possible au besoin.

**Le candidat contactera le secrétariat de la Direction des Travaux et du Patrimoine, afin de convenir un rendez-vous au 02.32.73.38.70**

### 7.1 Date de remise des offres

La date de remise des offres est fixée au :

**Vendredi 20 Décembre 2024 à 12h00**

Les candidats devront apporter une attention particulière au respect de la composition du dossier en fournissant l'ensemble des documents réclamés.

### 7.2 Transmission des offres

Les concurrents devront transmettre de façon électronique leurs candidatures et leurs offres sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

#### 7.2.1 Transmission électronique

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde".

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .ppt, .pub, .mdb, .docx, .xlsx, .pptx, Libre Office),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

#### 7.2.1 Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB) ou sur support papier. Les cartes SD sont proscrites. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante:

**Copie de sauvegarde : Travaux de REMPLACEMENT DE LA GTB DU BATIMENT PFME A L'HOPITAL  
JACQUES MONOD A MONTIVILLERS  
NOM DU CANDIDAT  
« Ne pas ouvrir »**

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyé par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

## **GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE**

**Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics  
55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre**

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

## **GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE**

**Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics  
29 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers**

**Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi**

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

### **7.3 Signature**

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale ou électronique.

Quelle que soit la forme du dépôt (par voie papier ou par voie dématérialisée), cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

## **Article 8 JUGEMENT DES OFFRES**

### **8.1 Précision des offres ou demande de documents complémentaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser leur offre ou de fournir des documents complémentaires pour l'analyse. Ceux-ci auront alors six jours afin de répondre par écrit aux questions posées.

### **8.2 Critères et pondération**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- garanties et capacités techniques et financières ;
- autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à une organisation spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat ;
- capacités professionnelles.

Les critères retenus pour le jugement des offres seront notés de 1 à 100, 100 correspondant à la meilleure note, ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération comme suit :

<b>Critères</b>	<b>Note</b>	<b>Pondération</b>
<b>Coût global noté sur 100 :</b>	= 100	<b>50 %</b>
<b>Valeur technique sur 100 :</b> ➤ Matériaux proposés	= 100	<b>40 %</b>
<b>Valeur RSE sur 100</b> Présentation de l'engagement RSE de la société sur les domaines alternatifs suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• Soit par la valorisation des déchets</li><li>• Soit par des équipements non polluants</li><li>• Soit par la qualité et la durabilité des matériaux</li></ul>	= 100	<b>5 %</b>
<b>Transmission des bordereaux de prix respectueux du formalisme imposé (Au format PDF et Excel)</b>	=100	<b>5%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Le critère coût global est évalué en fonction du prix de tous les candidats.

En cas d'égalité de note entre les candidats, le pouvoir adjudicateur retiendra le critère coût global afin de départager les candidats.

### 8.3 Négociation

La présente consultation pourra faire ou non l'objet d'une négociation avec les sociétés présentant une offre classée dans les mieux disantes, en fonction de la qualité des offres techniques et des prix proposés.

### 8.4 Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2142 et R. 2143 du Code de la commande publique.

Le candidat disposera d'un délai maximum de 7 jours francs à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur (courrier, mail, fax), pour produire ses documents.

Ces documents sont à solliciter auprès des administrations concernées. Compte tenu des délais d'obtention de ces documents auprès de ces administrations, **les candidats devront impérativement les réclamer bien avant la date de remise des plis afin d'être en mesure de les produire dans le délai imparti.**

### 8.5 Information des candidats non retenus

Dès que le choix est arrêté, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés par le pouvoir adjudicateur selon les articles R. 2181 et suivant du Code de la commande publique.

Le candidat non retenu peut obtenir les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre s'il en fait la demande par écrit au pouvoir adjudicateur, qui apportera une réponse dans les quinze jours à compter de la réception de cette demande.

Avant toute action contentieuse, le candidat peut adresser un recours gracieux au pouvoir adjudicateur. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet. Une requête contentieuse contre cette décision implicite de rejet peut être adressée au Tribunal administratif de Rouen.

Le candidat dispose d'un délai de 2 mois pour contester la décision du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles R. 421-1 à 421-7 du Code de justice administrative.

## Article 9 MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES

### 9.1 Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le marché sera financé sur fonds propres et les dépenses seront affectées aux budgets d'investissement des établissements membres du groupement hospitalier de territoire de l'Estuaire de la Seine.

Chaque établissement membre du GHT, dans le cadre de l'exécution du marché, sera facturé conformément aux clauses du présent dossier de consultation, et procèdera pour ce qui le concerne au règlement du service fait.

Les paiements seront effectués par mandat administratif au compte courant du titulaire du marché précisé sur l'acte d'engagement.

### 9.2 Avances

Des avances pourront être versées au titulaire dans les conditions de l'article 10 du CCAG-Travaux.

### 9.3 Délai global de paiement

Conformément à l'article R. 2192-11 du Code de la commande publique, les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai de 50 jours à compter de la réception de la demande de paiement par l'établissement de santé concerné. Ce délai n'inclut pas le délai bancaire.

## Article 10 DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Elles seront exprimées en euro (€). Le prix libellé en euros restera inchangé en cas de variation de change.

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'union européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance devra comprendre une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse, ainsi rédigée :

*« J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché n° ..... du ..... ayant pour objet .....  
Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.  
Mes demandes de paiement seront libellées en euro(s) et adressées à l'entrepreneur principal; leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Toutes les correspondances que je pourrai adresser seront rédigées en français. »*

## Article 11 LITIGES

### 11.1 Election de for

En cas de difficulté sur l'interprétation du présent dossier de consultation, les parties s'efforceront de résoudre leur(s) différend(s) à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le Tribunal administratif de Rouen est seul compétent.

### 11.2 Voies de recours

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen

Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr, URL : rouen.tribunal-administratif.fr

☐ : 02 35 58 35 00 ☐ : 02 35 58 35 03

Dressé par le pouvoir adjudicateur du GHT de l'Estuaire de la Seine

Au Havre, le 19 novembre 2024