



Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale de Loir-et-Cher

6 Rue Louis Armand - 41015 BLOIS CEDEX Tél. : 02 54 50 16 17 - uioss@caf41.caf.fr

**Marché de prestations de nettoyage des locaux,
d'approvisionnement des appareils sanitaires
et de gestion des déchets de bureau
de l'UIOSS de Loir-et-Cher**

Marché public n° 2026/SERV_BC/03

REGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

Date Limite de remise des offres et candidatures :

Samedi 18 avril 2026 à 20H00

1. Identification de l'acheteur

UIOSS de Loir-et-Cher
6 rue Louis Armand
45015 BLOIS CEDEX

Tél : 02.54.50.16.17

Mail : uioss@caf41.caf.fr

2. Objet et étendue de la consultation

2.1. Objet

Le présent marché public de service a pour objet des prestations de nettoyage des locaux de l'Union Immobilière des Organismes de Sécurité Sociale (UIOSS) de Loir-et-Cher situés 6 rue Louis Armand à Blois.

La consistance des prestations et l'étendue des prestations sont décrites de manière détaillée au sein du Cahier des Clauses Techniques Particulières (ci-après « CCTP »).

2.2. Type de contrat

Le présent marché est passé sous la forme d'un accord-cadre mixte.

2.3. Procédure

Le présent marché public est passé par l'Union Immobilière des organismes de Sécurité Sociale de Loir-et-Cher, Organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la commande publique, en application de l'article L. 124-4 du Code de la Sécurité Sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés des Organismes de Sécurité Sociale.

La passation de ce marché relève des articles L2124-2 et R2124-2 1°) du Code de la Commande Publique, il est passé sous la forme d'un appel d'offre ouvert dû à son montant total hors taxe.

Ce marché fait l'objet d'une parution au BOAMP, au JOUE et sur le profil acheteur de l'Union Immobilière des organismes de Sécurité Sociale : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

2.4. Allotissement

Conformément à l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, l'objet du présent marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. Le marché n'est pas alloti.

2.5. Nomenclature

Le présent marché appartient à la nomenclature suivante :

- 90910000-9 : Nettoyage des locaux
- 90911200-8 : Service de nettoyage des bâtiments
- 90911300-9 : Service de nettoyage de vitres
- 90919200-4 : Service de nettoyage de bureaux

2.6. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Le candidat au marché public doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par l'organisme sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

2.7. Montant estimatif

Le montant estimatif du présent marché est évalué à 450 000euros H.T.

Conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du Code de la Commande Publique, il est conclu sans minimum et avec un maximum exprimé sur la durée totale du marché.

Le montant maximum est de 500 000euros HT.

Ces montants sont estimatifs et non contractuels, aucune indemnisation ne pourra être demandée par le titulaire en cas de surestimation.

3. Conditions de la consultation

3.1. Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.2. Forme juridique

Le candidat se présente seul ou sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Conformément à l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'imposer une forme juridique précise au groupement d'opérateurs économiques après l'attribution du marché dans la mesure où cela est nécessaire à la bonne exécution du marché.

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

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement,

- En qualité de membre de plusieurs groupements.

4. Conditions relatives au contrat

4.1. Délai d'exécution du contrat

Le marché prend effet à compter du 1^{er} juin 2026 à 0 heure. Le présent marché est conclu pour une durée d'un an reconductible de façon tacite trois fois.

De ce fait, le marché s'achèvera au maximum le 30 mai 2030.

La non-reconduction est signifiée par l'UIOSS au titulaire au moins deux mois avant la date d'échéance du marché par courriel.

Le délai d'exécution est contractuel.

4.2. Lieu d'exécution du contrat

L'exécution de l'ensemble des prestations à lieu :

UIOSS

6 rue Louis Armand

41015 BLOIS Cedex

Numéro de Siret : 311 510 440 00028

Code NUTS : FR511

4.3. Contenu du DCE

Le document de consultation des entreprises est composé de :

- Du présent règlement de consultation (RC) ;
- D'un acte d'engagement (AE) ;
- D'une décomposition des prix général et forfaitaire (DPGF) ;
- D'un bordereau des prix (BPU) avec un détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- D'un Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- D'un Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Annexe 1 – périodicité de nettoyage des locaux ;
- Annexe 2 – reprise du personnel ;
- D'un DC 1 ;
- D'un DC2 ;
- D'un DC4.

Le dossier de consultation peut être retiré et téléchargé gratuitement sur la plate-forme PLACE à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Il est vivement conseillé que les candidats s'identifient lors du téléchargement du DCE afin qu'ils puissent être tenus informés des éventuelles modifications ou compléments apportés à celui-ci.

4.4. Modification du DCE

L'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de consultation. Ce délai de huit (8) jours est décompté à partir de la date où les modifications ont été envoyées par l'organisme aux candidats.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

5. **Conditions d'envoi des plis**

Les Candidatures et Offres remises par voie électronique seront à déposer sur la plateforme de marchés publics utilisée par l'UIOSS de Loir-et-Cher est la suivante :

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

➤ Généralités

Le pouvoir adjudicateur assure la confidentialité et la sécurité des transactions sur la plateforme précitée. Les offres, même volumineuses, doivent parvenir complètes dans le délai fixé. Le dépôt des candidatures et des offres transmises par voie électronique donne lieu à un accusé de réception, et les offres transmises par voie électronique doivent être signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique.

➤ Prérequis technique

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats Acrobat (PDF), Word et Excel.

Le pouvoir adjudicateur souhaite que les fichiers déposés par les candidats soient au format « Word, Excel, Power Point dans les versions pack Microsoft office 365 ou versions antérieures » ou au format à la norme ODF 1.2. ou au format PDF. Le candidat est invité à ne pas modifier les « macros ».

➤ Signature électronique

Dans le cadre de la présente consultation, la signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement. Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature.

Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement ainsi que ses annexes financière et technique au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique est constituée de deux outils :

- d'un certificat de signature électronique (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 « eIDAS » (Règlement sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur qui est entré en vigueur le 23 juillet 2014) ;

- d'un outil de signature qui permettant d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité.

➤ Le certificat de signature électronique

Dans la commande publique en France, sont autorisées :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4)

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

➤ Formats de fichiers acceptés

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour). La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des candidatures et des offres par voie électronique donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

➤ Groupement d'entreprises

En cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

➤ Copie de sauvegarde

Lorsque le candidat présente sa candidature et son offre par voie électronique, il lui est conseillé de transmettre une copie de sauvegarde de celles-ci sur support papier ou sur support physique électronique. Pour que la copie de sauvegarde puisse être prise en considération, le candidat doit impérativement faire parvenir celle-ci dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE

- Entreprise

- MARCHE de prestation de nettoyage des locaux UIOSS 26/SERV_BC/03

- Ne pas ouvrir ».

Adresse postale d'envoi : UIOSS de Loir et Cher— 6 rue Louis Armand – 41015 Blois cedex.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique.

6. **Examen des candidatures et des offres**

6.1. Pièces relatives à la candidature

Pour la phase de candidature, chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, 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 :

Afin d'apprécier sa candidature, le candidat produira **obligatoirement** les pièces suivantes :

- La lettre de candidature (DC1), dûment rempli. Ce document contient notamment la déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure ;
- La déclaration du candidat (DC2), un pour chaque lot(s) candidaté(s), dûment rempli(s) et accompagné(s) éventuellement de ses documents annexés. Le DC2 devra comporter les informations suivantes :

Capacité économique et financière du candidat :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant les prestations objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Capacité technique et professionnelle du candidat :

- Présentation d'une liste des principales références effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire. Les références devront faire état de la réalisation des prestations similaires à celles qui sont demandées dans le marché, pour lequel le candidat postule ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.

Capacité à exercer l'activité professionnelle :

- Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat pouvant être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation) ;
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société. Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société ;
- Déclaration sur l'honneur justifiant qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et d'apporter la preuve que l'autorisation de la poursuite de son activité couvre la période correspondant à la durée du présent marché ;
- En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance DC4, pour chaque sous-traitant déclaré. Ce formulaire est joint au DCE.

Les opérateurs économiques nouvellement créés doivent apporter la preuve de leur capacité financière par tout moyen de preuve approprié, notamment par une déclaration appropriée de banque.

L'utilisation des formulaires DC1 et DC2 pour la mise en forme de ces renseignements est préconisée.

La présentation d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) est également possible.

N.B. : En cas de sous-traitance d'une partie des prestations faisant objet de la présente consultation ou en cas de groupement, le candidat doit produire les mêmes documents concernant le sous-traitant ou le co-traitant que ceux exigés des candidats pour justifier de leur niveau de capacités professionnelles, techniques et financières à l'exécution du marché.

6.2. Pièces relatives à l'Offre :

Les renseignements suivants sont mentionnés dans chaque offre :

- **L'acte d'engagement joint au DCE** rempli portant cachet d'identification du candidat ;
- Présentation d'au moins 3 attestations de clients sur la fiabilité dans l'exécution au quotidien de prestations similaires (avec un moyen de contact : mail ou téléphone) ;
- Un **mémoire technique** présentant l'organisation et les moyens que le candidat se propose de mettre en œuvre pour l'exécution des prestations, sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels où est exprimé le minima exigé par l'organisme. Ce mémoire devra apporter des précisions nécessaires à l'analyse de l'offre selon les critères énoncés au sein du CCTP. Le mémoire technique devra au minimum comporter les éléments suivants :
 - **Les moyens humains :**
 - Le personnel encadrant avec ses missions et ses affectations
 - L'organisation mise en place avec le personnel œuvrant sur les différents sites
 - Les modalités relatives à la gestion des imprévus et à la gestion des absences
 - Les formations réalisées auprès de votre personnel
 - **L'organisation de la prestation, les moyens matériels et la gestion des stocks :**
 - L'organisation mise en place pour la bonne réalisation des prestations récurrentes et occasionnelles
 - La gestion des approvisionnements (stockage, acheminement...)
 - Les matériels et les produits utilisés dans le cadre des prestations objets du marché

- **Le suivi de la prestation**

- Présentez les moyens mis en place pour le suivi de la prestation (communication avec l'UIOSS, contrôles, réunions...)

- **Démarche environnementale :**

- Liste des produits utilisés dans le cadre des prestations objets du marché et indiquer son éco-labellisation ou toute autre certification environnementale reconnue
- Fourniture des fiches techniques et de données sécurité des produits
- Présentation des actions mises en place pour limiter les emballages et le gaspillage

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété :

- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété ;

- **Une attestation délivrée par l'UIOSS à la suite de la visite préalable obligatoire des locaux ;**

- Toutes pièces justificatives nécessaires à l'explicitation de l'offre de l'opérateur économique.

En plus du mémoire technique toutes pièces ou documents demandés dans le CCTP devra être fourni. Lesdits documents devront être joints mais distinct du mémoire technique.

6.3. Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration (ou formulaire DC4 ; joint au DCE) mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

L'ensemble des documents précités au sein du présent article deviendront contractuels dès la notification du marché.

6.4. Visite sur site obligatoire

Les soumissionnaires devront **obligatoirement effectuer une visite préalable des lieux** avant la remise de leur offre.

Les candidats sont priés de prendre contact par mail : uioss@caf41.caf.fr et choisir un des créneaux suivants pour visiter les lieux d'exécution des prestations :

Le mercredi 11 mars à 14h00

Le mercredi 18 mars à 14h00

Le mercredi 25 mars à 10h00 et 14h00

À l'issue de la visite une attestation sera adressée au titulaire par mail. Cette attestation devra être fournie avec la candidature de l'opérateur ou du groupement économique.

7. Examen des candidatures ; jugement des offres et attribution

7.1. Examen des candidatures

Ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché, les candidats :

- qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique ;
- produisant des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 7.1 du présent règlement de consultation.

Il est précisé concernant ce dernier point, que l'organisme se réserve la possibilité de demander la régularisation des candidatures incomplètes en exigeant des candidats la remise des documents manquants dans un délai de 7 jours calendaires.

Les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats, qui n'ont pas été écartés en application des dispositions précédentes, sont examinées. Les candidatures présentant des garanties manifestement insuffisantes sont éliminées.

Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, dans le cadre des procédures adaptées avec négociation, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Les offres inappropriées sont éliminées.

7.2. Classement des offres et critères de notation

Conformément à l'article R. 2152-6 du Code de la commande publique, « les offres qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2153-5 sont classées par ordre décroissant en application des critères d'attribution ».

Ainsi, les offres seront classées au regard de l'application des critères et sous-critères énoncés ci-dessous. Les candidats sont notés sur un total de 100 points qui se décomposent en trois parties, prix des prestations (60 points), valeur technique de l'Offre (30 points) et démarche écologique (10 points).

- Prix des prestations : 60 points

Coût estimé sur la base de :

- DPGF (80%)
 - BPU (20%)
-
- Valeur technique : 30 points
 - Les moyens humains (30%)
 - L'organisation de la prestation, les moyens matériels et la gestion des stocks (40%)
 - Le suivi de la prestation (30%)
-
- Démarche environnementale : 10 points

Le calcul des notations des candidats sera effectué par pondération, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

La notation des propositions de prix des titulaires sera calculée comme suit :

$$\text{Note du prix du candidat} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix de l'offre du candidat noté}) \times \text{barème de notation}$$

7.3. Détection et traitement des offres anormalement basses

Toute offre détectée comme anormalement basse fera l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes : le pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai approprié qui sera précisé lors de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Le représentant du pouvoir adjudicateur, après avoir examiné les réponses apportées, retiendra les offres dûment justifiées et rejettera par décision motivée, conformément à l'article R. 2152-4 du code de la commande publique, celles qui ne l'auront pas été. L'article R. 2152 – 3 du CCP sera également appliqué lors de l'étude des réponses justifiées.

8. Pour donner suite à donner à la consultation

8.1. Attribution provisoire du marché

Dans les cas où les documents suivants n'ont pas été joints à la candidature ou à l'offre.

Par application des articles R.2143-6 à 12 et R.2143-16 du Code de la Commande Publique, le marché ne pourra être attribué définitivement au candidat retenu que si celui-ci produit les pièces justificatives suivantes dans un délai de cinq (5) jours calendaires à compter de la demande notifiée par l'organisme :

- **Une attestation de régularité fiscale** datant de moins de 6 mois, et de l'année en cours, attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales. Cette attestation est également exigée en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- **Une attestation de vigilance** délivrée par l'URSSAF datant de moins de 6 mois. Cette attestation est également exigée en cas de sous-traitance ou de co-traitance.
- **La liste nominative des salariés étrangers** employés par le candidat et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance et de co-traitance.
- **Une attestation d'assurance** responsabilité civile professionnelle pour l'année en cours et en vigueur à la date de remise des offres. Cette attestation est également exigée en cas de co-traitance.

Depuis le 1er novembre 2021 le K-Bis n'est plus exigé auprès des candidats. Ils doivent à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires Afin de faciliter le process d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les pièces justificatives ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira 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 autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que l'accord-cadre lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément au code de la commande publique.

8.2. Informations aux candidats et notification

Après attribution du marché, conformément aux dispositions de l'article R2181-1 du Code de la Commande Publique le coordonnateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre.

Après avoir respecté le délai de stand-still et avoir signé l'acte d'engagement, le coordonnateur notifie le marché au titulaire, conformément aux dispositions de l'article R2182-4 du Code de la Commande Publique.

8.3. Signature de l'acte d'engagement

Le candidat s'engage, sous réserve de son acceptation par le coordonnateur dans le délai de validité des offres, à signer l'acte d'engagement dans un délai qui sera fixé par le l'UIOSS dans le cadre du courrier d'attribution provisoire.

Le non-respect de ce délai emportera, de plein droit et sans autre formalité, renonciation implicite de l'opérateur économique à son engagement et, par suite, rétractation de son offre.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires, et pour signer son acte d'engagement afin que le marché lui soit attribué.

9. **Renseignement complémentaire**

9.1. Questions

Les demandes de renseignements complémentaires concernant le contenu du règlement de consultation ou les modalités de réponse doivent parvenir obligatoirement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.

Elles devront être formulées :

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

9.2. Procédure et voies de recours

Le présent marché étant un contrat privé de la commande publique, en cas de litige, le tribunal judiciaire (civil) territorialement compétent est celui de Blois.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont mentionnées aux articles 1441-1 et suivant du code de procédure civile.