

**Groupe Hospitalier Rance Emeraude**  
**1 rue de la Marne**  
**35400 - SAINT-MALO**

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de fournitures

---

## **Fourniture et montage de chariots de bionettoyage**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

---

## **Règlement de la Consultation (R.C.)**

**Date limite de remise des offres :**

**Jeudi 13 février 2025 à 17h00**

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Fourniture et montage de chariots de bionettoyage</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Groupe Hospitalier Rance Emeraude 1 rue de la Marne 35400 - SAINT-MALO</p>
	<p>Accord-cadre passé en <u>procédure adaptée</u>, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise">https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise</a></p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard <b>6</b> jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable <b>90</b> jours à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.</p> <p>Les demandes de précisions et d'optimisation des offres ainsi que les réponses des candidats seront adressées via le profil acheteur PLACE. Les candidats veilleront donc à indiquer précisément les coordonnées des interlocuteurs chargés du suivi du dossier.</p>
	<p>La consultation comporte une ou plusieurs variantes autorisées.</p> <p>Aucune variante exigée n'est prévue.</p> <p>Aucune variante facultative n'est prévue.</p>
	<p>La consultation comporte une ou plusieurs prestations supplémentaires éventuelles facultatives.</p> <p>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : <b>39313000-9</b> : Équipement hôtelier</p>

## SOMMAIRE

---

ARTICLE 1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Objet de la consultation.....	4
1.2.	Codes CPV.....	4
1.3.	Durée.....	4
ARTICLE 2.	DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 3.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1.	Procédure de passation.....	5
3.2.	Allotissement.....	6
3.3.	Négociation.....	6
3.4.	Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.	PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.....	6
4.1.	Dossier de candidature.....	6
4.2.	Sous-traitance.....	7
4.3.	Groupements d'opérateurs économiques.....	7
ARTICLE 5.	PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	8
5.1.	Présentation du dossier d'offre.....	8
5.2.	Variantes.....	9
5.3.	Prestations supplémentaires éventuelles.....	9
5.4.	Délai de validité.....	9
ARTICLE 6.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	9
ARTICLE 7.	MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	10
ARTICLE 8.	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
ARTICLE 9.	LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	12

## ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

### 1.1. Objet de la consultation

**Objet des fournitures :** Fourniture et montage de chariots de bionettoyage.

Cette consultation a pour objet la fourniture, le montage de chariots de bio nettoyage « grands modèles » et de chariots de bio nettoyage « modèles compacts » et la formation quant à leur utilisation. Ces chariots sont destinés à être installés dans différents services des sites de Saint-Malo, de Dinan et de Cancale du Groupe Hospitalier Rance Emeraude.

**Lieux de livraison :**

- SITE HOSPITALIER DE SAINT-MALO, 1 rue de la Marne, 35400 SAINT-MALO
- SITE HOSPITALIER DE DINAN, 74 rue Chateaubriand, 22100 DINAN

### 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 39313000-9 - Équipement hôtelier

Code(s) CPV secondaire(s) :

### 1.3. Durée

La durée initiale du marché est de 12 mois à compter de la date de notification.

Le présent marché comprend trois reconductions tacites.

La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

Le prestataire indiquera dans l'annexe 1 « Bordereau des prix unitaires » le délai maximum de livraison pour chaque référence à compter de la date de réception de la commande.

Il indiquera également une estimation de la durée du montage pour chaque type de chariot et de la durée totale pour le montage de tous les chariots lors de chaque phase du déploiement principal.

Le délai de livraison correspond au délai sur lequel le titulaire s'est engagé dans son offre.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

### 1.4. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées et financées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique, et conformément aux articles R.2191-1 à R.2191-31 du Code de la Commande Publique.

## ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- ATTRI1 - Acte d'engagement
- Règlement Consultation (RC)
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- DC1 – Lettre de candidature
- DC2 – Déclaration du candidat individuel

**Les candidats sont invités à communiquer une adresse mail fréquemment consultée** lors de l'inscription sur le site. En effet, les réponses aux questions posées et les éventuelles modifications du DCE seront transmises via la plateforme.

Il est porté à la connaissance des candidats qu'aucun dossier ne sera communiqué par mail.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas pris connaissance de ses messages.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

## ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

### 3.2. Allotissement

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes : Le marché ne fait pas l'objet d'une division en lots en raison du caractère homogène des équipements et de la volonté d'homogénéisation du GHRE.

### 3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

### 3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

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



**Aucun renseignement ne sera communiqué par téléphone ou par mail**

### 3.5. Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

En application des dispositions de l'article R.2122-2 du Code de la Commande Publique, et dans le cas où aucune offre, seules des candidatures irrecevables ou seules des offres inappropriées auraient été déposées, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché négocié, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, pour des prestations similaires.

## ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

### 4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Pour justifier qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande Publique les candidats produiront à l'appui de leur offre une lettre de candidature dans laquelle ils attestent sur l'honneur qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés ci-dessus, s'il se présente seul ou en groupement, et en cas d'allotissement, les lots sur lesquels portent sa candidature.

Le formulaire DC1 peut être utilisé à cet effet.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Des documents CERFA, ainsi que leurs notices explicatives, sont disponibles à l'adresse suivante :

[Formulaires DAJ](#)

Des services en lignes permettent également d'obtenir certains des documents demandés :

[URSSAF](#)

[www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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.
2	Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.
3	Les bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
4	Inscription sur un registre professionnel

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics:

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéficiaires agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

#### 4.2. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas admise pour l'exécution de cet accord-cadre.

#### 4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

## **ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE**

### **5.1. Présentation du dossier d'offre**

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique
4	Le bordereau de prix unitaire et le détail quantitatif estimatif Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

## 5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire est autorisée :

La description du besoin dans le CCTP constitue les exigences minimales à respecter par le candidat. Il peut proposer une variante maximum, sous réserve de respecter ces exigences minimales.

Aucune variante exigée ou facultative n'est prévue.

Le candidat qui présente une variante doit également remettre une offre entièrement conforme à la solution de base.

## 5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle obligatoire n'est prévue.

Les soumissionnaires **peuvent** présenter une offre pour une plusieurs prestations supplémentaires éventuelles facultatives.

Les candidats pourront proposer en option un « couvercle pour support sac 120 litres avec compartiment de rangement »

## 5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
<b>1</b>	<b>Valeur technique</b>	<b>40%</b>
1.1	Adéquation avec configuration souhaitée	20%
1.2	Volume utile espace de rangement personnel	5%
1.3	Encombrement du produit	5%
1.4	Modularité du chariot	5%
1.5	Intégration visuelle du chariot dans son environnement	5%
<b>2</b>	<b>Prix</b>	<b>35%</b>
2.1	Prix du chariot	30%
2.2	Prix des pièces détachées (Cf. liste jointe dans le BPU)	5%
<b>3</b>	<b>Logistique et services</b>	<b>15%</b>
3.1	Délais de livraison	10%
3.2	Maintenance et durée de disponibilité des pièces détachées	5%
<b>4</b>	<b>Garantie des équipements et durée de vie des pièces détachées</b>	<b>10%</b>
4.1	Politique globale RSE du candidat	5%
4.2	Impact environnemental des chariots (Lieu de fabrication, origine des matières premières, labels, ...)	5%

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre la plus avantageuse suivant cette évaluation.

### 6.1. Pré-sélection et tests

A l'issue d'une première analyse, il sera proposé aux trois candidats les mieux classés de procéder à une phase de tests.

Les candidats concernés seront informés via le profil acheteur PLACE de leur sélection, et devront livrer les équipements de test dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de l'envoi du message.

**L'ensemble des candidats veillera par conséquent à avoir le nombre suffisant de chariots en stock.**  
Le candidat fournira une fiche de test sur la base des critères d'attribution mentionnés supra.

Deux chariot sera livré sur chacun des sites suivants :

- 1- Site hospitalier de Saint Malo :  
Magasin central – 10 rue Pierre de Coubertin – Bâtiment I – 35400 – Saint Malo
- 2- Site hospitalier de Dinan :  
Magasin central – 3 rue du Vent d'Autan – ZA des Alleux – 22100 - Taden

Les tests se dérouleront sur une période de 5 jours. A l'issue, les candidats devront organiser l'enlèvement des équipements à leurs frais dans un délai de 5 jours ouvrés et informeront le responsable des magasins de la date aux adresses suivantes :

- [magasin-sm@ch-stmalo.fr](mailto:magasin-sm@ch-stmalo.fr)
- [magasin@ch-dinan.fr](mailto:magasin@ch-dinan.fr)

Copie à : [vincent.vuylsteker@ch-dinan.fr](mailto:vincent.vuylsteker@ch-dinan.fr)

## ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

### Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :  
<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format

XAdES, CADES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

### **Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

## **ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises à l'article 6 du CCAP.
- Attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale de moins de 6 mois (Marchés > 5000 € HT)
- Attestation sur l'honneur de la régularité de l'entreprise au regard des articles L.5212-1 à L.5212.11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Si entreprise 20 employés ou plus)
- Attestation sur l'honneur d'une non condamnation pour les infractions mentionnées à l'article L2141-1 et L2141-4 du Code de la Commande Publique
- Certificat attestant de la régularité fiscale (revenus, société, TVA) pour l'année N-1 (fournie par la DGFP)
- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (Marché > 5000 € HT)
- Extrait Kbis RCS ou équivalent
- Le PV d'examen du rapport et du programme, établi par le comité économique et social de l'entreprise

- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle avec les mentions obligatoires (Nom ou dénomination sociale, adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au répertoire des métiers)

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

## **ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Rennes

Tél. : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

Email : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Les coordonnées du comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics (CCIRA) chargé des procédures de médiation sont les suivantes:

CCIRA de Nantes

Tél. : 06 60 48 98 89

Email : [dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-pdl.ccira@dreets.gouv.fr)