

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

Fourniture de pain frais et viennoiseries pour le GHT72

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la
commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)












Date limite de remise des offres :

13 janvier 2026 à 12h00

**ATTENTION ECHANTILLONS OBLIGATOIRES POUR LES
LOTS 01 A 07 – LIVRAISON ENTRE 8H00 ET 10H00 LE JOUR
DE LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

Voir modalités dans le present RC

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	<p>Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Fournitures</p> <p><u>Objet</u> : Fourniture de pain frais et viennoiseries pour le GHT72</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Centre hospitalier du Mans 194 avenue Rubillard 72037 - Le Mans cedex 9</p>
	<p>Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>L'accord-cadre est divisé en 8 lots.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://www.marches-publics.gouv.fr/</p>
	<p>Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.</p>
	<p>L'offre est valable 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.</p>
	<p>Aucune négociation n'est prévue.</p>
	<p>Les informations concernant les variantes sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Les informations concernant les prestations supplémentaires éventuelles sont indiquées au sein du présent document.</p>
	<p>Code CPV principal de la consultation : 15811100-7 : Pain</p>

SOMMAIRE

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

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des fournitures : Fourniture de pain frais et viennoiseries pour le GHT72.

Le présent marché a pour objet la fourniture de pain et de viennoiseries pour les établissements du GHT72

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1 “Fourniture de pains et de viennoiserie pour le CHM, l'EPSM et le PSSL”:

Lieu de livraison :

- Centre hospitalier du Mans, 194 avenue Rubillard, 72037 Le Mans cedex 9
 - Établissement Public de Santé Mentale de la Sarthe (EPSM), 20 avenue du 19 Mars 1962, 72700 Allonnes
 - Pôle Santé Sarthe et Loir (PSSL), La Chasse du Point du Jour Le Bailleul, CS 10129, 72200 Le Bailleul
- Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 500.000,00 € HT.

Lot 2 “Fourniture de pains et viennoiserie pour le CH de La Ferté Bernard”:

Lieu de livraison : Centre Hospitalier de La Ferté Bernard, 56 avenue Pierre Brulé, BP 13, 72401 La Ferté-Bernard

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 35.000,00 € HT.

Lot 3 “Fourniture de pains et de viennoiseries pour le CH de Saint Calais et l'Ehpad de Besse sur Braye”:

Lieu de livraison :

- Centre Hospitalier de Saint Calais, 2 rue de la Perrine, 72120 Saint-Calais
- EHPAD de Bessé sur Braye, 40 Rue Pasteur, 72310 Bessé-sur-Braye

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

Lot 4 “Fourniture de pains et de viennoiserie pour le PHGNS - Site de Bonnetable”:

Lieu de livraison : Pôle Hospitalier Gériatrique Nord Sarthe (PHGNS) - Site de Bonnetable, 30 rue Horncastle, 72110 BONNETABLE

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 10.000,00 € HT.

Lot 5 “Fourniture de pains et de viennoiserie pour le PHGNS - Site de Beaumont”:

Lieu de livraison : Pôle Hospitalier et Gériatrique Nord Sarthe (Beaumont sur Sarthe, Bonnetable et Sillé le Guillaume), 97 rue de l'Airel, 72170 Beaumont-sur-Sarthe

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 7.500,00 € HT.

Lot 6 “Fourniture de pains et de viennoiserie pour le PHGNS - Site de Sillé le Guillaume”:

Lieu de livraison : Pôle Hospitalier Gériatrique Nord Sarthe (PHGNS) - Pôle Sillé le Guillaume, 1 rue Alexandre Moreau, 72140 Sillé le Guillaume

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 11.000,00 € HT.

Lot 7 “Fourniture de pains et de viennoiserie pour le CH de Montval sur Loir”:

Lieu de livraison : Centre Hospitalier de Montval-sur-Loir, 5 Rue Saint-Martin, 72500 Montval-sur-Loir

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 20.000,00 € HT.

Lot 8 “Fourniture de pains et de viennoiserie pour le CH du Lude”:

Lieu de livraison : Centre Hospitalier du Lude, Chemin des Bichousières, 72800 Le Lude

Le montant de commande du lot et de chaque reconduction est limité à 7.000,00 € HT.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 15811100-7 - Pain

1.3. Durée

Se reporter au CCAP.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

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

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'ATTRI1 - Acte d'engagement et ses annexes dont le Bordereau des Prix
- Le CCAP et ses annexes
- Le CCTP et ses annexes
- Le DC1 et le DC2

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.

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 7 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 aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

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 même code.

3.2. Allotissement

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

3.3. 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/>

ARTICLE 4. PRÉSENTATION 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.

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.

N°	Capacité économique et financière du candidat	Lot
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.	Tous les lots

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat	Lot
1	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. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	Tous les lots

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 des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- 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. PRÉSENTATION 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. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Fiches techniques des produits avec leurs valeurs nutritionnelles
3	Fiche technique de la farine utilisée
4	Le relevé d'identité bancaire
5	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, sous format EXCEL et PDF pour faciliter l'analyse des

	prix.
6	Échantillons pour les lots 01 à 07 voir modalités ci-dessous

Modalités propres aux échantillons

Les échantillons seront à livrer entre 8h et 10h le jour de la date de remise des offres de la consultation. Les échantillons seront contrôlés conformément aux cahiers des charges et les produits seront examinés en commission de dégustation le jour même à partir de 10h.

La demande d'échantillon est précisée sur le BPU pour tous les lots.

Il est demandé un bon de livraison détaillé annexé aux échantillons.

Les adresses de livraison sont les suivantes :

- Lot 1 : Etablissement Public de Santé Mentale de la Sarthe
Service restauration
20 Avenue du 19 Mars 1962
72700 Allonnes

- Lot 1 : Pôle Santé Sarthe et Loir
Service restauration
La Chasse du Point du Jour
72200 LE BAILLEUL

- Lot 2 : CH & EHPAD Paul Chapron
Service restauration
56, avenue Pierre Brulé
72400 La Ferté Bernard

- Lot 3 : CH de Saint Calais
Service restauration
2, rue de la Perrine BP 60003
72120 Saint-Calais

- Lot 4, 5 et 6 : PHGNS
Service restauration
97 rue de l'Airel
72170 BEAUMONT SUR SARTHE

Lot 7 : CH de Montval sur Loir (Château du Loir)
Service restauration
5 allée Saint Martin
CS 9002 Château du Loir
72500 Monval Sur Loir

En l'absence d'échantillon, l'offre correspondante à cette consultation ne pourra être prise en compte.

Les fournitures livrées par la suite par le fournisseur retenu devront être en tous points conformes avec les échantillons présentés avec l'offre correspond à cette consultation.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 6 mois calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES 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
	Lot 1 (Fourniture de pains et de viennoiserie pour le CHM, l'EPSM et le PSSL), Lot 2 (Fourniture de pains et viennoiserie pour le CH de La Ferté Bernard), Lot 3 (Fourniture de pains et de viennoiseries pour le CH de Saint Calais et l'Ehpad de Besse sur Bray), Lot 4 (Fourniture de pains et de viennoiserie pour le PHGNS - Site de Bonnetable), Lot 5 (Fourniture de pains et de viennoiserie pour le PHGNS - Site de Beaumont), Lot 6 (Fourniture de pains et de viennoiserie pour le PHGNS - Site de Sillé le Guillaume), Lot 7 (Fourniture de pains et de viennoiserie pour le CH de Montval sur Loir)	100
1	Prix	55
	<i>Une note sera attribuée de la façon suivante : Prix le plus bas / prix proposé par le candidat x 55</i>	
2	Valeur technique	45
	<i>La valeur technique sera notée sur 4 ITEM</i>	
2.1	Qualité organoleptique	20
	<i>La valeur technique sera appréciée à partir du test effectué sur les échantillons.</i>	
2.2	Qualité technique de la farine proposée	10
	<i>Type de farine</i>	
2.3	Respect de l'environnement	5
	<i>La démarche environnementale de l'entreprise dans l'exécution du marché</i>	
2.4	Valeurs nutritionnelles des produits	10
	<i>Valeurs nutritionnelles des produits</i>	
	Lot 8 (Fourniture de pains et de viennoiserie pour le CH du Lude)	100
1	Prix	55
	<i>Une note sera attribuée de la façon suivante : Prix le plus bas / prix proposé par le candidat x 55</i>	
2	Valeur technique	45
	<i>La valeur technique sera notée sur 3 ITEM</i>	
2.1	Qualité technique de la farine proposée	10
	<i>Type de farine</i>	
2.2	Valeur nutritionnelle des produits	30
	<i>Valeur nutritionnelle des produits</i>	
2.3	Respect de l'environnement	5
	<i>La démarche environnementale de l'entreprise dans l'exécution du marché</i>	

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 7. MODALITÉS 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/>

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 dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

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 DIFFÉRENDS

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 Nantes
Tél. : 02 55 10 10 02
Fax : 02 55 10 10 03
Email : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
CCIRA de Nantes
Tél. : 02 53 46 79 83
Fax : 02 53 46 79 79
Email : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.