



**Roi
Morvan**
Communauté

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

Marché public

Marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et la réalisation de travaux pour « Les bains de la Reine » et « Le château des Rohan » sis à Guémené sur Scorff

Procédure adaptée

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

Règlement de la consultation

Maître de l'ouvrage :

Roi Morvan Communauté

13 rue Jacques Rodallec - 56110 Gourin

Tél. 02.97.23.36.90 - Fax. 02.97.23.42.46 - www.rmcom.bzh

Comptable Assignataire de la collectivité

Trésorerie de Pontivy

36, rue Albert De Mun - 56306 PONTIVY CEDEX

Date limite de remise des offres

Vendredi 11 juillet 2025 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE









	<p>Marché public de Services</p> <p><u>Objet</u> : Marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et la réalisation de travaux pour « Les bains de la Reine » et « Le château des Rohan » - Guémené sur Scorff</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>Roi Morvan Communauté 13 rue Jacques Rodallec 56110 - GOURIN</p>
	<p>Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Maîtrise d'œuvre.</p>
	<p>Le marché n'est pas alloti.</p>
	<p>Profil acheteur :</p> <p>https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise</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 120 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>L'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.</p>

Table des matières

Article 1.	Objet de la consultation	4
Article 2.	Délai d'exécution	4
Article 3.	Procédure de passation	4
Article 4.	Allotissement	4
Article 5.	Prestations de base – prestations complémentaires	5
Article 6.	Dossier de consultation	5
Article 7.	Visite de site	5
Article 8.	Envoi des propositions	6
Article 9.	Délai de validité	7
Article 10.	Groupements d'opérateurs économiques	7
Article 11.	Sous-traitance	7
Article 12.	Présentation du dossier de candidature	8
Article 13.	Présentation du dossier d'offre	8
Article 14.	Critères d'attribution et choix de l'offre	9
Article 15.	Attribution du marché	11
Article 16.	Prestations conditionnelles – Variantes	11
Article 17.	Prestations supplémentaires	12
Article 18.	Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires	12
Article 19.	Litiges et différends	12

Article 1. Objet de la consultation

Objet des services : Marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et la réalisation de travaux pour « Les bains de la Reine » et « Le château des Rohan » - Guémené sur Scorff

Lieu de prestation du service : « Les Bains de la Reine » et « Le château des Rohan », 56160 GUEMENE SUR SCORFF

Article 2. Délai d'exécution

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la date de notification du marché, valant ordre de service de démarrage.

Le point de départ des délais d'exécution des éléments de mission est fixé à la réception par la MOE des ordres de service de démarrage des éléments de mission établis et diffusés par la MOA.

La durée prévisionnelle est définie dans le cahier des clauses particulière (C.C.P.).

Les informations concernant les remises d'éléments de missions, ainsi que leurs modalités sont définies dans le cahier des clauses particulière (C.C.P.).

Article 3. Procédure de passation

Le présent marché est encadré par le Livre IV relatif aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage publique et à la maîtrise d'œuvre de la deuxième partie du code de la commande publique.

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

Conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique le maître d'ouvrage se donne la possibilité de négocier avec les candidats. La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits (courriers, mails, télécopies) ou d'auditions, et pourra porter sur l'ensemble des éléments des offres. Les candidats seront tenus de respecter les prescriptions émises par RMCom au cours de la phase de négociations, en particulier les dates et délais. Cette négociation pourra, en fonction des résultats, être menée avec tous les candidats, ou seulement avec certains d'entre eux, voire uniquement avec celui dont l'offre apparaîtra d'emblée la plus avantageuse. Le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu, s'il décide effectivement de négocier après la remise des offres, d'en informer l'ensemble des candidats.

Les négociations se feront sur la base de l'offre initiale remise par le candidat et pourront porter sur tous les points de l'offre. Un candidat ne répondant pas à une éventuelle négociation aura son offre automatiquement maintenue.

Une fois la négociation terminée, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en appliquant les critères définis dans le présent règlement de la consultation.

Cependant l'acheteur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Nomenclature CPV pertinente :

71300000-1 : Services d'ingénierie (Code CPV principal)

Article 4. Allotissement

L'objet du marché ne permet pas de distinguer des prestations distinctes.

Article 5. Prestations de base – prestations complémentaires

Le présent marché comporte :

- Des prestations dites « de base » conclues à prix provisoires.
- Des prestations dites « complémentaires » conclues à prix définitifs.

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans le cahier des clauses particulières (C.C.P.).

Article 6. Dossier de consultation

Les documents constitutifs de la présente consultation sont consultables en ligne à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Règlement Consultation (RC)
- Cahier des Causes Particulières et ses annexes éventuelles (CCP)
- Le programme de l'opération ainsi que ses annexes éventuelles (PRG)
- Le tableau d'honoraire
- Le certificat de visite de site

Le maître d'ouvrage 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 du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

Article 7. Visite de site

Une visite sur site, obligatoire, sera organisée pour les candidats les :

mercredi 25/06/2025 – 10 h 00

Ou

mercredi 02/07/2025 – 10 h 00

Sur prise de rendez-vous uniquement auprès de :

MR_Yannick SAUVAGE - Responsable technique RMCom

y.sauvage@rmcom.bzh

Toute offre d'un candidat sera déclarée irrégulière en cas d'absence à cette visite.

Cette visite vise à aborder collectivement les éléments programmatiques des travaux objets de la présente consultation et ainsi permettre de répondre aux éventuelles interrogations, afin que chaque candidat dispose d'une vision partagée du besoin de Roi Morvan Communauté.

Article 8. Envoi des propositions

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://marches.megalis.bretagne.bzh/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 9. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

Article 10. 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.

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.

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 sont autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

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.

Article 11. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Marché public - Marché de maîtrise d'œuvre pour la conception et la réalisation de travaux pour « Les Bains de la Reine » et « Le château des Rohan » – Guémené sur Scorff

Article 12. Présentation du 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, le dossier sera complété d'une traduction des documents.
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
1	Lettre de candidature – DC1 + pouvoir le cas échéant
2	Précision sur le statut du/des candidats – DC2
3	Les attestations d'assurance reprises dans le CCP
4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

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

La 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, portera 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.

Les attestations d'assurance remises seront nécessairement en cours de validité.

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 le maître d'ouvrage 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.

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 :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;

Article 13. 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, le dossier sera complété d'une traduction des documents.
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.

Dossier d'offre :

N°	Description
1	Le certificat de visite Dûment renseigné et visé par le candidat et le représentant de Roi Morvan Communauté
2	L'acte d'engagement Dûment rempli et 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.
3	Le (les) Relevé(s) d'Identité Bancaire
4	Le tableau d'honoraire Dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro hors TVA.
5	Le dossier technique et méthodologique tel que défini au présent RC

Si une offre lui paraît anormalement basse, le maître d'ouvrage 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 14. Critères d'attribution et choix de l'offre

Le maître d'ouvrage attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement jugée la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Valeur économique	50
2	Valeur technique	50
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Valeur économique :

La note maximale du critère économique est une note sur 50 points, calculée par addition et suivant la méthode suivante :

$$A - \text{Note de l'offre en missions de base} = 30 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}}$$

$$B - \text{Note de l'offre en missions complémentaires} = 20 \times \frac{\text{montant de l'offre la moins disante}}{\text{montant de l'offre du candidat}}$$

Note totale de l'offre = sur 50 points par addition du critère A noté sur 30 points et du critère B noté sur 20 points

L'analyse du critère économique se fera uniquement :

- Sur la base du tableau d'honoraires dûment complété par le candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de l'analyse, et seules les indications portées en lettres sur l'état des prix forfaitaires reportées à l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Toutefois si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Valeur Technique :

La note maximale du critère technique est une note sur 100 points, ramenée à 50 points selon la formule suivante :

Note candidat = (Note candidat/100 points) X 0.5

La note du critère technique est calculée et jugée à partir d'une évaluation de critères suivant la méthode suivante :

- Par comparaison, sur la base du dossier technique et méthodologique remis par les candidats
- A partir des seuls renseignements et documents demandés

Le dossier à remettre sera obligatoirement en rapport avec la présente consultation et formalisé de manière précise :

- Dossier au format A4, limité à 30 pages recto
- Sommaire détaillé en début de document, pages numérotées.
- Document clair, précis, structuré et interdisant toute interprétation
- Les informations concerneront chaque membre du groupement, le cas échéant

Tout dossier incomplet ou inapproprié qui ne saurait garantir une cohérence dans l'analyse de la valeur technique sera susceptible d'être pénalisé.

Tout dossier qui ne sera pas établi selon le cadre indiqué sera susceptible d'être pénalisé.

A travers son mémoire technique, le candidat devra donc fournir l'ensemble des indications permettant de juger de la méthodologie proposée et de la qualité du travail habituellement effectué.

N°	Description	Valeur points
1	Effectifs : <ul style="list-style-type: none">- Effectifs d'entreprise avec organigramme.- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise- Définition du rôle de chaque membre du groupement, organisation interne, moyens humains et techniques affectés.	10
2	Notes méthodologiques générales sur les missions de bases confiées, motivées et manifestant la prise en compte des particularités de l'opération : <ul style="list-style-type: none">- Note méthodologique en phase de conception- Note méthodologique en phase d'exécution- Note méthodologique relationnelle avec la Maîtrise d'Ouvrage	30
3	Notes méthodologiques spécifiques sur les missions complémentaires confiées, motivées et manifestant la prise en compte des particularités de l'opération :	30

	<ul style="list-style-type: none"> - Note méthodologique en phase de conception - Note méthodologique en phase d'exécution - Documents graphiques représentatifs - Identification du/ou des logiciels utilisé(s) 	
4	<p>Références : (sous forme de fiches)</p> <p>Sélection de 5 livraisons effectuées en rapport avec la présente consultation au cours des trois dernières années, indiquant et comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le montant en euros HT des travaux - La date, le destinataire public ou privé, l'état d'avancement. - Attestations du destinataire ou, à défaut, déclaration de l'opérateur économique. - Documents graphiques représentatifs 	20
5	Capacité à respecter et/ou optimiser le planning prévisionnel présenté avec justifications	10
Total technique et méthodologique		100

Les points seront attribués par critère, fonction des barèmes suivant :

Appréciation des éléments	Fourchette des points applicables		
	Critère noté sur 10 points	Critère noté sur 20 points	Critère noté sur 30 points
Eléments très satisfaisants	nb points > 8	nb points > 16	nb points > 24
Eléments satisfaisants	6 < nb points < 8	12 < nb points < 16	18 < nb points < 24
Eléments moyennement satisfaisants	4 < nb points < 6	8 < nb points < 12	12 < nb points < 18
Eléments peu satisfaisants	2 < nb points < 4	4 < nb points < 8	6 < nb points < 12
Eléments insuffisants	nb points < 2	nb points < 4	nb points < 6
Eléments non remis	Aucun points	Aucun points	Aucun points

Le dossier technique et méthodologique transmis restera contractuel pendant toute la durée du marché, et le candidat retenu ne pourra en cas si opposer.

Article 15. Attribution du marché

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
 - 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 du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

Article 16. Prestations conditionnelles – Variantes

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.

Le marché ne comporte pas de prestations conditionnelles.

Aucune variante n'est prévue par le maître d'ouvrage, la présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

Article 17. Prestations supplémentaires

Les modalités des prestations supplémentaires sont définies dans le cahier des clauses particulières (C.C.P.).

Article 18. Personnes à contacter pour obtenir des renseignements complémentaires

Renseignements administratifs :

Cyrille BONNIN

Responsable service finances/marchés publics

Renseignements techniques :

Yannick SAUVAGE

Responsable technique

Service Technique

Adresse : 13 rue Jacques Rodallec, 56110 GOURIN

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du maître d'ouvrage, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh/entreprise>.

Article 19. Litiges et différends

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 35 du CCAG des marchés publics de Maîtrise d'œuvre.

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 Hôtel de Bizien

Tél. : 02 23 21 28 28

Fax : 02 99 63 56 84

Email : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

DIRECCTE DES PAYS DE LA LOIRE Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics

Tél. : 02 53 46 79 02

Fax :

Email : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr